



# भारत का राजपत्र The Gazette of India

असाधारण  
EXTRAORDINARY

भाग III—खण्ड 4  
PART III—Section 4

प्राधिकार से प्रकाशित  
PUBLISHED BY AUTHORITY

स. 7) नई दिल्ली, शुक्रवार, करवरी 28, 1986/फाल्गुन 9, 1907  
No. 7] NEW DELHI, FRIDAY, FEBRUARY 28, 1986/PHALGUNA 9, 1907

इस भाग में भिन्न पृष्ठ संख्या दी जाती है जिससे कि यह अलग संकलन के रूप में  
रखा जा सके

Separate Paging is given to this Part in order that it may be filed as  
a separate compilation

केन्द्रीय भाण्डागार निगम  
(भारत सरकार का एक उद्यम)  
नई दिल्ली, तारीख 28-2-1986  
अधिसूचना

संख्या के०भा०नि०/14/4-स्था० :—भाण्डागार निगम  
अधिनियम, 1962 (1962 का 58) की धारा 42 द्वारा  
प्रदत्त शक्तियों का तथा केन्द्रीय सरकार को पूर्ण मंजूरी से  
केन्द्रीय भाण्डागार निगम एतद्द्वारा निम्नलिखित विनियम  
बनाता है, अर्थात् :—

## अध्याय 1

1. संक्षिप्त नाम, प्रारंभ और लागू होना :—(1) इन  
विनियमों का नाम केन्द्रीय भाण्डागार निगम (कर्मचारियों  
विनियम, 1986 है।

(2) ये तत्क्षान्त प्रवृत्त होंगे।

(3) ये निगम के सभी कर्मचारियों और उन सभी  
मामलों के बारे में जो संविदा द्वारा या प्रतिनियुक्ति के शर्तों  
द्वारा, जैसे में स्थिति हो, विनियमित नहीं होते हैं, निगम

द्वारा संविदा पर या प्रतिनियुक्ति पर नियोजित सभी व्यक्तियों  
पर लागू होंगे।

2. परिभाषाएं :—इन नियमों में जब तक कि संदर्भ  
में अन्यथा अपेक्षित न हो :

(क) "परिशिष्ट" से अभिप्रेत इन विनियमों में एक  
परिशिष्ट है।

(ख) "निदेशक बोर्ड" से अभिप्रेत निगम का निदेशक  
बोर्ड है।

(ग) "निगम" से अभिप्रेत भाण्डागार निगम अधिनियम,  
1962 (1962 का 58) की धारा 3 के  
अधीन स्थापित केन्द्रीय भाण्डागार निगम है।

(घ) किसी कर्मचारी पर शास्ति अधिरोपित करने के  
संबंध में "अनुशासनिक प्राधिकारी" से अभिप्रेत  
इन विनियमों के अधीन वह प्राधिकारी जो उस  
पर शास्ति अधिरोपित करने के लिये सक्षम है।

- (क) "कर्मचारी" से अभिप्रेत वह व्यक्ति जो निगम की पूर्णकालिक सेवा में है लेकिन निगम द्वारा दिहाड़े पर नियोजित व्यक्ति इसमें शामिल नहीं है।
- (ख) "कार्यकारी" समिति से अभिप्रेत निगम की कार्यकारी समिति है।
- (ग) "महा प्रबन्धक" से अभिप्रेत निगम या महा प्रबन्धक है।
- (घ) "संयुक्त प्रबन्धक (कार्मिक)" से अभिप्रेत निगम के प्रधान कार्यालय में निगम का संयुक्त प्रबन्धक (कार्मिक) है।
- (ङ) "प्रबन्धक निदेशक" से अभिप्रेत निगम का प्रबन्ध निदेशक है।
- (च) "वेतन" से अभिप्रेत किसी कर्मचारी द्वारा वेतन, विशेष वेतन, वैयक्तिक वेतन और अन्य कोई परिलब्धियों, जिनमें भत्ते शामिल नहीं हैं, के रूप में ली गई राशि है, जो निदेशक बोर्ड द्वारा वेतन के रूप में विशिष्ट रूप से वर्गीकृत की जायेगी।
- (ट) "कार्मिक प्रबन्धक" से अभिप्रेत निगम का कार्मिक प्रबन्धक है।
- (ठ) "सरकारी संस्थान" से अभिप्रेत एक निकाय, निगमित अथवा/नहीं है, जो सरकार के पूर्णतया या पर्याप्त रूप से स्वामित्व या नियंत्रण में है।
- (ड) "क्षेत्रीय प्रबन्धक" से अभिप्रेत निगम के किसी क्षेत्रीय कार्यालय का प्रभारी अधिकारी है।
- (ण) "नियमित कर्मचारी" से अभिप्रेत वह कर्मचारी जो नियुक्ति प्राधिकारों की संतुष्टि के अनुसार परिवर्तन को अवधि को पूरा किया गया घोषित किया गया है।
- (त) "चयन समिति" से अभिप्रेत निगम में विभिन्न पदों के लिये कार्मिकों का चयन करने के लिये निगम के निदेशक बोर्ड द्वारा नियुक्त एक समिति या नियुक्ति प्राधिकारी है और इसमें विभागिय प्रोव्विडेंट समिति शामिल होगी।
- (थ) अस्थायी कर्मचारी से अभिप्रेत आरम्भिक नियुक्ति पर परिवर्तन पर कोई कर्मचारी है।

3. व्याख्या :—यदि इन विनियमों की व्याख्या करने या लागू करने में कोई संदेह या कठिनाई पैदा होत है या यदि इन के प्रयोग में कोई त्रुटि, असंगति या विरोधाभास का पता लगता है तो निदेशक बोर्ड सामान्य अनुदेश जारी कर सकता है जो अधिनियम और उसके अधिनियम बनाये गये नियमों और विनियमों या समय-समय पर सरकार ऐसे संदेह, कठिनाई, त्रुटि, असंगति या विरोधाभास को दूर करने के प्रयोजन के लिये निगम पर लागू होने को संज्ञा तक जारी किये गये अनुदेशों के असंगत नहीं हैं।

## अध्याय 2

### सेवा की सामान्य शर्तें

4. पदों का वर्गीकरण :—निगम के पदों का निम्नलिखित रूप में वर्गीकरण किया जायेगा :—

समूह "क"—वे पद जिनका वेतन या वेतनमान अधिक से अधिक 1300 रुपये से कम नहीं है।

समूह "ख"—वे पद जिनका वेतन या वेतनमान अधिक से अधिक 900 रुपये से कम नहीं है लेकिन 1300 रुपये से कम है।

समूह "ग"—वे पद जिनका वेतन या वेतनमान अधिक से अधिक 290 रुपये से ऊपर है लेकिन 900 रुपये से कम है।

समूह "घ"—वे पद जिनका वेतन या वेतनमान अधिक से अधिक 290 रुपये या कम है।

टिप्पणी : उपर्युक्त वर्गीकरण विद्यमान वेतनमानों पर आधारित है और वेतनमानों के पुनर्रक्षण होने पर तदनुसार उनमें पुनर्रक्षण किया जायेगा।

5. पदों का सृजन :—निदेशक बोर्ड अपने कार्यों को करने के लिये अपेक्षित विभिन्न प्रवर्गों के अन्तर्गत पदों की संख्या का समय-समय पर अवधारण करेगा।

निम्नलिखित प्राधिकारों निगम में नये अथवा अतिरिक्त पदों का सृजन करने के लिये सशक्त होंगे।

प्राधिकारों	पद का प्रवर्ग
निदेशक बोर्ड	निदेशक बोर्ड स्तर के नीचे का कोई पद।
प्रबन्ध निदेशक	निदेशक बोर्ड द्वारा समय-समय पर निर्धारित सिद्धान्तों और मार्ग-दर्शी सिद्धान्तों के अधीन किसी प्रवर्ग में कोई पद जिसका अधिकतम वेतन 1600 रुपये प्रतिमाह से अधिक नहीं है।

6. नियुक्ति प्राधिकार :—परिशिष्ट 1 में स्तम्भ 2 में उपर्युक्त प्रकार के पदों पर नियुक्तियां करने के लिये सक्षम प्राधिकार वे होंगे जो उस परिशिष्ट के स्तम्भ 3 में तत्संबंधी प्रविष्टि में विनिर्दिष्ट हैं।

7. नियुक्तियों के संधंध में साधारण शर्तें :—निगम की सेवागत सभी नियुक्तियों पर निम्नलिखित साधारण शर्तें लागू होंगी :—

(क) कोई भी व्यक्ति जो 18 वर्ष की आयु का न हो प्रारम्भिक नियुक्ति का पात्र नहीं होगा।

(ख) निगम की सेवा में नियुक्ति के लिये आवश्यक है कि उम्मीदवार :—

(1) भारत का नागरिक हो, अथवा

(2) नेपाल की प्रजा हो, अथवा

- (3) भूटान की प्रजा हो, अथवा
- (4) तिब्बती शरणार्थी हो जो 1 जनवरी, 1962 से पूर्व भारत में स्थायी रूप से बसने के आशय से भारत आया हो; अथवा
- (5) भारतीय मूल का व्यक्ति हो जिसने पाकिस्तान, बर्मा, श्रीलंका, पूर्वी अफ्रीका के केन्या, उगांडा, तथा तन्जानिया संयुक्त गणराज्य (भूतपूर्व टांगेनायका तथा जंजीबार) जाम्बिया, मालबई, जायर, इथोपिया और वियतनाम देशों से भारत में स्थायी रूप से बसने के आशय से प्रवास किया हो :

परन्तु यह कि प्रवर्ग (2), (3), (4) और (5) के उम्मीदवार के लिये ऐसा व्यक्ति होना चाहिये जिसके पक्ष में सरकार द्वारा पात्रता का प्रमाणपत्र दिया गया हो ।

(ग) बहु उम्मीदवार जिसकी दशा में पात्रता का प्रमाणपत्र आवश्यक है, किसी परीक्षा अथवा साक्षात्कार में सरकार द्वारा उसे आवश्यक प्रमाणपत्र दिये जाने के अधीन रहते हुए, सम्मिलित किया जा सकेगा और अनन्तिम रूप से नियुक्त भी किया जा सकेगा ।

(घ) कोई व्यक्ति तब तक आरम्भतः नियुक्त नहीं किया जायेगा जब तक कि नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित किसी अर्हित/रजिस्ट्रीकृत चिकित्सा व्यवसायी द्वारा यह प्रमाणित नहीं कर दिया जाये कि वह शारीरिक दृष्टि से स्वस्थ है तथा अपने कर्तव्यों का निर्वहन के लिये चिकित्सीय दृष्टि से ठीक है ।

स्पष्टीकरण : जब तक नियुक्ति प्राधिकारी अन्यथा निदेश न दे इस उपबन्ध का लागू किया जाना सीधी भर्ती द्वारा नियमित नियुक्तियों तक ही सीमित होगा ।

(ङ) वह व्यक्ति जो पहले ही निगम की अथवा राज्य सरकार, केन्द्रीय सरकार अथवा सार्वजनिक क्षेत्र के किन्हीं उपक्रमों की सेवा से पवच्युत अथवा अनिवार्य रूप से निवृत्त किया जा चुका हो, नियुक्ति का पात्र नहीं होगा ।

(च) कोई भी व्यक्ति जो किसी न्यायालय द्वारा किसी ऐसे अपराध के लिये जिसमें नैतिक अधमता अन्तर्वर्तित है सिद्ध दोष ठहराया गया हो, नियुक्ति का पात्र नहीं होगा ।

(छ) कोई भी व्यक्ति जिसने किसी ऐसे व्यक्ति से विवाह किया है जिसका पति या जिसकी पत्नी जीवित है, अथवा जो पति या पत्नी के रहते हुए किसी से विवाह करता है, निगम की सेवा में नियुक्ति का पात्र नहीं होगा :

परन्तु यह कि प्रबन्ध निदेशक यदि उसका यह समाधान हो जाये कि ऐसे व्यक्ति अथवा विवाह के अन्य पक्षकार को लागू स्वीय विधि के अधीन ऐसा विवाह अनुज्ञात है और ऐसा करने के लिये अन्य आधार है तो वह किसी व्यक्ति को इस नियम के प्रवर्तन से छूट दे सकेगा ।

(ज) खण्ड (ब), (ङ), (च) और (छ) के उपबन्धों की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना कोई भी व्यक्ति तब तक नियुक्त नहीं किया जाएगा जब तक नियुक्ति प्राधिकारी का यह समाधान नहीं हो जाता है कि वह व्यक्ति सभी प्रकार से नियुक्ति के योग्य है ।

8. नियुक्ति की रीति :—(1) निगम की सेवा में नियमित नियुक्तियां केवल परिशिष्ट-2 में विनिर्दिष्ट ऐसे पदों जो कम से कम एक वर्ष की अवधि के लिए मंजूर किए गए हैं, पर की जा सकेंगी और ऐसी नियुक्तियां—

(क) उक्त परिशिष्ट 2 में प्रत्येक के सामने विनिर्दिष्ट किसी भी रीति के अनुसार; अथवा

(ख) निगम की सेवा में प्रतिनियुक्ति कमचारियों के स्थाई रूप से आमेलन द्वारा;

की जाएगी ।

(2) जहां किसी पद के सम्बन्ध में, उस पद पर नियुक्ति की रीति के संदर्भ में कोई अर्हता या आयु सीमाएं परिशिष्ट 2 में विनिर्दिष्ट की गई हों, तो उस प्रवर्ग में उस रीति से केवल ऐसे ही व्यक्ति नियुक्त किए जाएंगे जो इस प्रकार विनिर्दिष्ट अर्हताएं धारण करते हों तथा आयु सीमाओं के अन्दर हों :

परन्तु यह कि बोर्ड, आदेश द्वारा परिशिष्ट 2 में व्यक्तियों के वर्ग अथवा प्रवर्ग के लिए दिए गए भर्ती नियमों के किसी भी उपबन्ध को शिथिल कर सकेगा यदि उसकी राय में ऐसा करना आवश्यक अथवा समीचीन हो ।

(3) इन विनियमों में किसी भी बात के होते हुए और केन्द्रीय सरकार द्वारा समय-समय पर जारी अनुदेशों के अधीन निगम में किसी भी पद पर नियुक्तियां निम्नलिखित रूप में की जा सकेंगी :—

(क) केन्द्रीय सरकार अथवा किसी राज्य सरकार अथवा किसी सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम अथवा निदेशक बोर्ड के पूर्वानुमोदन से, किसी निजी क्षेत्र के उपक्रम के उपयुक्त अधिकारियों की तीन वर्ष की आरम्भिक अवधि के लिए, प्रतिनियुक्ति द्वारा;

(ख) केन्द्रीय अथवा किसी राज्य सरकार अथवा निगम की सेवा से अधिवर्षता पर निवृत्त कर्मचारियों का अधिक से अधिक दो वर्ष की अवधि के लिए पुनर्नियोजन द्वारा; किन्तु ऐसा पुनर्नियोजन निदेशक बोर्ड की श्रेणी के निम्नतर प्राधिकारी द्वारा और केन्द्रीय सरकार के अनुमोदन से मंजूर किया जाएगा ;

(ग) अधिक से अधिक एक वर्ष की अवधि के लिए विमुदृत: अस्थायी आधार पर;

(घ) ऐसे निबंधों और शर्तों पर जैसे कि निदेशक बोर्ड द्वारा अवधारित किए जाएं, विशेष संविदा पर।

9. भर्ती और प्रोन्नति के लिए प्रक्रिया

(क) सीधी भर्ती के लिए प्रक्रिया :—(1) सीधी भर्ती को निदेशक बोर्ड द्वारा समय-समय पर जारी किए गए सामान्य अनुदेशों द्वारा विनियमित किया जाएगा।

(2) चयन किए गए उम्मीदवारों से यह अपेक्षा की जाएगी कि वे नियुक्ति से पूर्व, नियुक्ति अधिकारी द्वारा इस निमित्त अनुमोदित अर्हित चिकित्सा व्यवसायी के समक्ष, चिकित्सीय जांच के लिए उपस्थित हों। चिकित्सीय जांच के लिए संदेय फीस निगम द्वारा दी जाएगी।

(ख) प्रोन्नति के लिए प्रक्रिया :—(1) परिशिष्ट 2 में उल्लिखित अचयन पदों के संबंध में प्रोन्नति वरिष्ठता के आधार पर इस बात के अधीन रहते हुए कि कर्मचारी योग्य है, की जाएगी।

(2) परिशिष्ट 2 में उपवर्णित चयन पदों के संबंध में प्रोन्नति योग्यता के आधार पर की जाएगी, वरिष्ठता पर विचार केवल तभी किया जाएगा जब प्रतियोगी अभ्यर्थियों की योग्यता समान है।

(3) सभी प्रोन्नतियों पर इस प्रयोजन के लिए सम्यक् रूप से गठित चयन समिति द्वारा विचार किया जाएगा और वे निदेशक बोर्ड द्वारा, अभ्यर्थियों के चयन के क्षेत्र, नामिका के प्रकार और नामिका की अधिमान्यता की बाबत जारी किए गए साधारण अनुदेशों द्वारा विनियमित होंगी।

(ग) निगम के अधीन सेवा में अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति और अन्य प्रवर्गों के लिए आरक्षण :—निगम की सेवा में नियुक्तियों करने में अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य व्यक्तियों के प्रवर्गों के लिए, केन्द्रीय सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किए गए निदेशों के अनुसार आरक्षण, आयु सीमाओं में शिथिलता और अन्य रियायतें दी जाएंगी। प्रबन्ध निदेशक तदनुसार ब्योरावार प्रशासनिक आदेश जारी कर सकेगा।

10. परीक्षा :—(1) किसी पद पर नियमित रूप से अथवा सीधी भर्ती द्वारा या प्रोन्नति द्वारा नियुक्त किए गए प्रत्येक व्यक्ति को, कार्यभार ग्रहण करने की तारीख से कम से कम एक वर्ष की अवधि तक परीक्षा पर रहना होगा।

(2) नियुक्ति प्राधिकारी स्वविवेकानुसार परीक्षा की अवधि को अधिक से अधिक एक वर्ष तक और बढ़ा सकेगा।

(3) परीक्षा की अवधि के दौरान सीधी भर्ती किए गए कर्मचारी को एक मास की सूचना देकर अथवा उसके बदले में वेतन देकर, कोई कारण समनुदिष्ट किए बिना सेवा मुक्त किया जा सकेगा। सीधी भर्ती द्वारा उच्चतर

पद पर नियुक्त किए गए विभागीय उम्मीदवार को परीक्षा की अवधि के दौरान बिना सूचना के तथा कोई कारण समनुदिष्ट किए बिना, ऐसी नियुक्ति से पूर्व उसके द्वारा धारक मूल पद पर अवनत किया जा सकेगा।

(4) परीक्षा अवधि के दौरान निम्नतर पद से उच्चतर पद पर प्रोन्नत किए गए कर्मचारी को बिना सूचना के और कोई कारण समनुदिष्ट किए बिना निम्नतर पद पर अवनत किया जा सकेगा।

(5) जहां किसी कर्मचारी ने किसी पद पर नियमित नियुक्ति होने से ठीक पूर्व किसी पद पर अविच्छिन्न अस्थायी सेवा की हो अथवा प्रतिनियुक्ति पर अविच्छिन्न सेवा की हो तो इस प्रकार अस्थायी रूप से अथवा प्रतिनियुक्ति पर की गई सेवा की अवधि की गणना, यदि नियुक्ति प्राधिकारी ऐसा निदेश दे तो, परीक्षा की अवधि के प्रति की जाएगी। तथापि, इससे वरिष्ठता पर प्रभाव नहीं पड़ेगा जो उस ग्रेड में वरिष्ठता के सामान्य नियमों द्वारा शासित होगी।

11. विश्वस्तता तथा गोपनीयता की घोषणा :—निगम की सेवा में प्रथम नियुक्ति के समय प्रत्येक व्यक्ति को पद ग्रहण करने से पूर्व परिशिष्ट 3 पर प्रपत्र में विश्वस्तता और गोपनीयता की घोषणा करनी होगी। ऐसी घोषणा उसे उस अधिकारी के समक्ष करनी होगी जिसे वह ड्यूटी के लिए रिपोर्ट करता है और यह सम्यक् रूप से प्रतिहस्ताक्षरित होगी।

12. सेवा के लिए वायित्व :—निगम के अधीन किसी पद पर भर्ती किए गए व्यक्ति को भारत में अथवा बाहर कहीं भी सेवा करनी होगी।

13. प्रशिक्षण :—सभी कर्मचारियों को उस अवधि के लिए ऐसा प्रशिक्षण प्राप्त करना होगा और ऐसी परीक्षाएं देनी होंगी जो निगम द्वारा समय-समय पर विहित की जाएंगी।

14. वरिष्ठता :—निगम में नियुक्त किए गए कर्मचारियों की वरिष्ठता निम्नलिखित प्रकार से अवधारित होगी :—

(1) सीधे भर्ती कर्मचारियों की सापेक्ष वरिष्ठता उस योग्यता क्रम के अनुसार अवधारित की जाएगी जिस क्रम में ऐसी नियुक्ति के लिए उनका चयन किया जाता है। जब दो या अधिक अभ्यर्थियों को प्रथम स्थान पर और एक ही चयन में समान योग्यता का होना घोषित किया जाता है तब उनको सापेक्ष वरिष्ठता जन्म तिथि द्वारा अवधारित की जाएगी, आयु में बड़ा अभ्यर्थी वरिष्ठ होगा। पूर्वतर चयन के परिणाम के अनुसार नियुक्त व्यक्ति तदुपरान्त चयन के परिणामस्वरूप नियुक्त व्यक्तियों से वरिष्ठ होंगे।

(2) अंशतः सीधी भर्ती द्वारा और अंशतः प्रोन्नति द्वारा भरे गए पद के प्रवर्गों में प्रोन्नतियों और सीधी भर्तियों के बीच पारस्परिक वरिष्ठता के अधीन रहते हुए वरिष्ठता के अवधारण की कसौटी प्रोन्नतियों के मामले में प्रोन्नति के लिए चयन समिति द्वारा तैयार की गई चयन सूची में दिया गया क्रम होगा और सीधी भर्तियों के मामले में नियुक्ति के लिए चयन समिति द्वारा तैयार योग्यता क्रम होगी। वरिष्ठता का अवधारण करते समय, प्रोन्नति को सीधी भर्ती से उस अनुपात में ऊपर रखा जाएगा जिस में भर्ती की गई है।

(3) सभी समूह "घ" पदों और समूह "ग" में वेयर-हाउसिंग सहायक ग्रेड-2 के पदों की वरिष्ठता क्षेत्रीय आधार पर बनायी जाएगी।

स्पष्टीकरण: पैराग्राफ (3) के प्रयोजन के लिए निगम के प्रधान कार्यालय को एक अलग क्षेत्र के रूप में समझा जाएगा।

15. प्रोन्नति पर वरिष्ठता:—पूर्वतर चयन पर प्रोन्नति के लिए चुने गए अभ्यर्थी बाद में चुने गए अभ्यर्थियों से, पद ग्रहण की तारीखों को विचार में लाये बिना वरिष्ठ होंगे। यदि प्रोन्नति आदेश में एक से अधिक व्यक्तियों के नाम दिए गए हैं उनको वरिष्ठता संगत प्रोन्नति नियमों के अनुसार चयन समिति द्वारा तैयार की गई योग्यता सूची के अनुसार होगी।

16. स्थानान्तरण पर वरिष्ठता:—क्षेत्रीय वरिष्ठता वाले पदों पर यदि कर्मचारी का निगम के हित में एक क्षेत्र से दूसरे क्षेत्र में स्थानान्तरण किया जाता है, तो कर्मचारी की वरिष्ठता, यथास्थिति, ग्रेड में प्रोन्नति/नियुक्ति की तारीख के संदर्भ में विनियमित की जाएगी, तथापि, यदि कर्मचारी के अनुरोध पर स्थानान्तरण होता है तो ग्रेड में अन्तरित कर्मचारी की सेवा अवधि का विचार किए बिना नये क्षेत्र में संगत ग्रेड में कर्मचारियों से नीचे निर्धारित की जाएगी।

17. शास्ति के कारण वरिष्ठता में अवनति:—(1) उस कर्मचारी की वरिष्ठता जिसका वेतन अनुशासनिक कार्रवाई के परिणामस्वरूप उसी काल वेतनमान में कम कर दिया जाता है, ऐसा आदेश द्वारा प्रभावित नहीं होगा।

(2) किसी कर्मचारी की वरिष्ठता जिसकी अनुशासनिक कार्रवाई के परिणामस्वरूप किसी निम्नतर ग्रेड या पद पर अवनति की जाती है और शास्ति अधिरोपित करने वाले आदेश में ऐसी अवनति की अवधि विनिर्दिष्ट नहीं की जाती है, पूर्णतः समाप्त हो जाएगी। ऐसे कर्मचारी को पुनः प्रोन्नति के लिए विचारार्थ पात्र होने के लिए अवनति ग्रेड/पद में विहित अर्हक सेवा करती अपेक्षित होगी। पुनः प्रोन्नति होने पर ऐसे किसी कर्मचारी की वरिष्ठता अपनी अवनति से पूर्व ऐसी सेवा/ग्रेड में उसके द्वारा की गई सेवा

के बारे में ध्यान रखे बिना पुनः प्रोन्नति की तारीख से अवधारित की जाएगी जहां किसी निम्नतर ग्रेड या पद या निम्नतर काल वेतनमान में अवनति की शास्ति विनिर्दिष्ट अवधि के लिए है, वहां संबंधित कर्मचारी जिस पद से उसकी अवनति हुई थी, उस पर अपने आप ही पुनः प्रोन्नति हो जाएगा और मूल ग्रेड या पद या काल वेतनमान में वरिष्ठता निर्धारित की जाएगी यदि उससे उसकी अवनति न हुई होती।

18. आमेलन पर प्रतिनियुक्त कर्मचारियों की वरिष्ठता:—

(1) यदि प्रतिनियुक्त कर्मचारी उसी ग्रेड में आमेलित होता है जिसमें प्रतिनियुक्ति पर मूलतः नियुक्ति हुई थी तो उसकी वरिष्ठता निगम में उस ग्रेड में प्रतिनियुक्ति पर उसकी मूल नियुक्ति की तारीख से गिनी जाएगी।

(2) एक ही ग्रेड में सीधी भर्ती या प्रोन्नत हुए कर्मचारों के मुकाबले में आमेलन पर प्रतिनियुक्त कर्मचारी की वरिष्ठता ग्रेड में नियुक्ति की तारीख के आधार पर निश्चित की जाएगी। जब सीधी भर्तियों, प्रोन्नतियों के मामले में नियुक्ति के आदेश की तारीख और प्रतिनियुक्ति पर आए कर्मचारियों के मामले में आमेलन की तारीख एक ही घटित होती है तब प्रतिनियुक्ति पर आए कर्मचारियों को सीधी भर्तियों से ऊपर रखा जाएगा लेकिन चयन के समय तैयार सीधी भर्तियों की आपसी वरिष्ठता के अधीन प्रोन्नतियों के नीचे रखा जाएगा।

19. पदत्याग:—(1) कोई भी कर्मचारी निगम को सेवा से बिना लिखित में उचित सूचना दिए जो नियमित कर्मचारी के मामले में तीन मास और परिशिक्षा पर व्यक्ति के मामले में एक मास होगी, पद त्याग नहीं कर सकेगा। नियमित कर्मचारी को सीधी भर्ती के प्रति या तो प्रोन्नति पर अवधि नियुक्ति पर परिशिक्षा पर उच्चतर पद धारण कर रहा है, को भी तीन मास की सूचना देना अपेक्षित होगा। परन्तु यह कि नियुक्ति प्राधिकारों को ऐसी सूचना का अधिव्यजन करने की स्वतन्त्रता होगी।

(2) नियुक्ति प्राधिकारी पद त्याग को तुरन्त प्रभावी रूप से स्वीकार कर सकेगा अवधि सूचना की अवधि के अवधान के पूर्व किसी भी समय स्वीकार कर सकेगा।

(3) कोई भी कर्मचारी जिसने पद त्याग करने की सूचना दी है, बिना प्रबन्ध निदेशक के पूर्व अनुमोदन के उसे वापस नहीं ले सकेगा।

(4) कर्मचारी द्वारा किया गया पद त्याग सभी प्रभावी होगा जब उसे स्वीकार कर लिया जाता है और कर्मचारी को कर्तव्य से मुक्त कर दिया जाता है।

(5) बिना उचित सूचना दिए और प्रबन्ध द्वारा उसके पद त्याग को स्वीकार किए बिना और बिना औपचारिक रूप से अपने कर्तव्यों से मुक्त निगम की सेवा छोड़ने वाला कर्मचारी इन विनियमों के अधीन अनुशासनिक कार्रवाई का भागी होगा।

(6) जो कर्मचारी विनिर्दिष्ट अवधि के लिए निगम की सेवा करने के लिए बंध पत्र के अधीन है, उसे सूचना अवधि के अतिरिक्त प्रतिभूति बंध पत्र के अधीन यथा विनिर्दिष्ट राशि की निगम को क्षतिपूर्ति करनी होगी। परन्तु यह कि प्रबन्ध निदेशक प्रत्येक मामले के गुणवत्तियों पर निर्भर करते हुए लिखित आदेश द्वारा ऐसी क्षतिपूर्ति की अपेक्षा का सारा या भागतः अधिस्थान कर सकता है या अन्यथा निदेश दे सकता है।

20. सेवा की समाप्ति और सेवान्मक्ति:—(1) जैसी सेवा की संविदा में विनिर्दिष्ट रूप से व्यवस्था की गई है, को छोड़कर निगम निम्नलिखित सूचना देकर या ऐसी सूचना के बदले वेतन का भुगतान कर किसी कर्मचारी को किसी समय सेवान्मक्त या कर्मचारी की सेवा समाप्त कर सकता है:—

कर्मचारी का प्रवर्ग	सूचना की अवधि
---------------------	---------------

(क) नियमित कर्मचारी	तीस मास
(ख) अस्थायी कर्मचारी	एक मास

(2) निगम द्वारा अन्य बातों के साथ निम्नलिखित आधारों पर भी कर्मचारी की सेवा की समाप्ति की जा सकेगी :

- (क) पद की समाप्ति पर ;
- (ख) चिकित्सीय आधार पर आगे सेवा के लिए अप्रयोग्य घोषित किए जाने पर ;
- (ग) दिवाला ;
- (घ) किसी न्यायालय द्वारा आपराधिक अपराध जिसमें नैतिक अधमता हो, सिद्ध दोष ठहराया गया हो।
- (ङ) प्रबन्ध की बिना लिखित में अनुमति से किसी अन्य जगह नौकरी करता हो या कर्तव्य से छुट्टी की अवधि के दौरान अन्यत्र काम करता हुआ पाया गया हो ;
- (च) निगम द्वारा किसी कर्मचारी जो विश्वसनीयता या विश्वास का पद या उसके कर्तव्यों के स्वरूप के कारण पद सम्भाल रहा है, में विश्वास की हानि ;
- (छ) यदि कोई कर्मचारी तपेदिक, कुष्ठ, मानसिक या परित्वेष रोगों या निचले/ऊपरी भाग के भंग के कारण पीड़ित है तो उसकी 24 मास से अधिक की लगातार अवधि के लिए बीमारी के आधार पर अनुपस्थिति।
- (ज) छुट्टी देने वाले सक्षम प्राधिकारी की बिना लिखित अनुमति से एक मास से अधिक अवधि के लिए अनधिकृत अनुपस्थिति।

21. अधिवर्षिता और सेवा-निवृत्ति :—(1) निगम की सेवा में नियुक्त प्रत्येक कर्मचारी जिस मास में उसकी 58 वर्ष की आयु होती है, उसके अन्तिम दिन को सेवा-निवृत्त हो जाएगा, परन्तु यह कि यदि किसी कर्मचारी की जन्मतिथि मास को पहली तारीख है तो वह 58 वर्ष की आयु होने पर पिछले मास के अन्तिम दिन के अपराह्न को सेवा से निवृत्त हो जाएगा।

(2) ऊपर खण्ड (1) में किसी बात के होते हुए भी नियुक्ति प्राधिकारी की यदि राय हो कि ऐसा करना निगम के हित में है, तो उसे इस बात का पूर्ण अधिकार होगा कि वह प्रवर्ग "क", "ख", "ग" और "घ" के कर्मचारी को यदि उसकी आयु 50 वर्ष हो गयी है तो कम से कम स्पष्ट तीन मास को लिखित सूचना देकर या ऐसा सूचना के बदले में तीन मास का वेतन और भत्ते देकर सेवा-निवृत्त कर सकेगा।

परन्तु यह कि उपर्युक्त प्रवर्ग से संबंधित कोई कर्मचारी 50 वर्ष की आयु का हो जाने के पश्चात् नियुक्ति प्राधिकारी को कम से कम स्पष्ट तीन मास को लिखित सूचना देकर निगम की सेवा से स्वेच्छा से सेवा-निवृत्त हो सकेगा।

स्पष्टीकरण : 1. उप विनियम (2) के अधीन दी गई सूचना को नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा स्वीकार करना अपेक्षित होगा, बशर्ते कि स्वेच्छया सेवा निवृत्त के लिए अनुज्ञा के किसी प्रकार की अनुपस्थिति में, वह नोटिस की अवधि के अवसान की तारीख से प्रभावी हो जाएगी।

स्पष्टीकरण : 2. जिस कर्मचारी ने स्वेच्छा से सेवा-निवृत्त का चयन किया है और उप विनियम (2) के अधीन एक सूचना दी है, वह बिना नियुक्ति प्राधिकारी के विनिर्दिष्ट अनुमोदन के अपनी सूचना वापस नहीं ले पायेगा।

(3) ऊपर खण्ड (1) और (2) में दी गई कोई बात सक्षम प्राधिकारी द्वारा किसी कर्मचारी को सम्यक् सूचना देकर या उसी बदले में वेतन देकर उस दशा में सेवा-निवृत्त कर देने के अधिकार पर प्रभाव डालने वाली होगी जब किसी ऐसे स्वास्थ्य परीक्षक द्वारा जिसे प्राधिकारी इस प्रयोजन के लिए नाम निर्दिष्ट कर ऐसा प्रमाणित किया जाए कि वह कर्मचारी लगातार बीमारी अथवा दुर्घटना के कारण और आगे निरन्तर सेवा करने योग्य नहीं रह गया।

(4) सक्षम प्राधिकारी का यह समाधान हो जाने पर कि कोई कर्मचारी लगातार बीमारी अथवा दुर्घटना के कारण और आगे निरन्तर सेवा करने के योग्य नहीं रह गया है, उस कर्मचारी को उसके अपने अनुरोध पर सेवा निवृत्त होने की आज्ञा दे सकेगा।

## अध्याय 3

22. वेतनमान : (1) निगम के विभिन्न प्रवर्गों के पदों के लिए लागू होने वाले वेतनमान परिशिष्ट-2 सारणी के स्तम्भ संख्या 4 में वर्णित है।

(2) निगम में विभिन्न पदों के वेतनमानों का पुनरीक्षण करने के अधिकारों का प्रयोग केन्द्रीय सरकार के पूर्व अनुमोदन से निदेशक बोर्ड द्वारा किया जाएगा। परन्तु यह कि प्रतिनियुक्ति पर कर्मचारी के वेतन और भत्तों का निगम और उधारदाता संगठन के बीच आपस में तयशुदा विदेश सेवा की ऐसी शर्तों और निबन्धों के अनुसार विनियमित किया जाएगा।

23. (1) मंहगाई भत्ता : जब तक नौकरी की शर्तों और निबन्धों में अन्यथा न बताया गया हो, प्रत्येक कर्मचारी भारत सरकार श्रम मंत्रालय में श्रम न्यूरो द्वारा 1960=100 श्रृंखला या सरकार द्वारा विहित की गई ऐसी अन्य श्रृंखला पर प्रकाशित अखिल भारतीय उपभोक्ता मूल्य सूचकांक के आधार पर केन्द्रीय सरकार द्वारा अवधारित की गई दरों पर औद्योगिक मंहगाई भत्ता लेने के लिए पात्र होगा।

(2) अन्य भत्ते : निगम, निदेशक बोर्ड के पूर्व अनुमोदन से, समय-समय पर किन्हीं अन्य भत्तों की किस्में और शर्तें और निबंधन विहित कर सकेगा जिनके अनुसार ऐसे भत्त मंजूर किए जा सकेंगे। मकान किराया भत्ता और नगर प्रतिकरभक्त भत्ता की अदायगी को विनियमित करने के प्रयोजन के लिए नगरों और शहरों का वर्गीकरण वही होगा जो केन्द्रीय सरकार द्वारा समय-समय पर इस प्रयोजन के लिए अपने कर्मचारियों के लिए अधिसूचित किया जाएगा।

परन्तु यह कि इस विनियम के बारे में निदेशक बोर्ड को निहित अधिकारों का प्रयोग, ऐसे निदेशों, मार्गदर्शों सिद्धान्तों और अनुदेशों के अधीन जो केन्द्रीय सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किए जाएंगे निदेशक बोर्ड द्वारा किया जाएगा।

24. प्रथम नियुक्ति पर वेतन : निगम की सेवा में किसी पद पर नयी नियुक्ति की दशा में कर्मचारी का प्रथम मूल वेतन जिस पद पर उसे नियुक्त किया गया हो उस पद के वेतनकाल के न्यूनतम पर निर्धारित किया जाएगा लेकिन निम्नलिखित मामले अवपाद होंगे।

- (1) खुले विज्ञापन पर उच्चतर पदों के लिए चुने गए विभागीय उम्मीदवारों का वेतन प्रोन्नत पर वेतन के रूप में निर्धारित किया जाएगा।
- (2) आपातक कमीशंड/अल्प सेवा कमीशंड अधिकारियों और कर्मचारियों के अन्य प्रवर्ग के मामले में जिन के लिए केन्द्रीय सरकार द्वारा विशेष आदेश जारी किए गए हैं, निगम के वेतनमान में ऐसे

कर्मचारी का वेतन निर्धारित करते समय उन्हें ध्यान में रखा जाएगा।

- (3) उन व्यक्तियों के मामले में जो केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार, सरकारी संस्थान, में पहले नौकरी कर रहे हैं, निगम में किसी पद पर नियुक्ति पर उनका वेतन, वेतनमान में उस प्रक्रम पर निर्धारित किया जाएगा जिससे पिछली नौकरी में ली गई अन्तिम कुल परिलब्धियों (जिनमें वेतन और मंहगाई भत्ता शामिल है) को सुरक्षित किया जा सके और यदि वेतनमान में तत्संबंधी प्रक्रम नहीं है तो अगले उच्चतर प्रक्रम पर निर्धारित किया जाएगा।

- (4) प्रथम नियुक्ति पर सुपात्र मामलों में जयन समिति द्वारा अभिस्तावित और नियुक्ति प्राधिकाक्षी द्वारा स्वीकृत होने की दशा में पद पर लागू वेतनमान में अधिक से अधिक पांच वेतन वृद्धि देकर उच्चतर वेतन देने की अनुमति दी जा सकती है। तथापि, निदेशक, बोर्ड के पूर्व अनुमोदन से असाधारण परिस्थितियों में और योग्यता पर पांच वेतनवृद्धि से अधिक की अनुमति दी जा सकती है।

25. प्रोन्नति होने पर वेतन : (1) जब कोई कर्मचारी उच्चतर पद अथवा ग्रेड में प्रोन्नत किया जाए तब उसका प्रारम्भिक वेतन नये काल मान में निम्नतर पद के बारे में उसके वेतन में उस प्रक्रम पर एक वेतनवृद्धि देकर जिस पर ऐसा वेतन प्रोद्भूत हुआ है, यदि वह उच्चतर वेतनमान के न्यूनतम की अपेक्षा निम्नतर होता है, तो सैद्धान्तिक रूप से पहुँचे वेतन के अगले ऊपर के प्रक्रम पर निर्धारित किया जाएगा।

(2) जब कोई कर्मचारी अपनी प्रोन्नति के ठीक पहले निम्नतर पद के कालमान के अधिकतम पर वेतन ले रहा था तब उसका प्रारम्भिक वेतन उच्चतर पद के कालमान में, निम्नतर पद के कालमान की अन्तिम वेतनवृद्धि के समतुल्य राशि द्वारा निम्नतर पद में उसका वेतन बढ़ाकर सैद्धान्तिक रूप से पहुँचे वेतन के अगले ऊपर के प्रक्रम पर निर्धारित किया जाएगा।

(3) यदि कोई कर्मचारी इस प्रक्रम पर वेतन ले रहा है जहां वेतनवृद्धि द्विबाषिक है, तब सैद्धान्तिक वेतनवृद्धि का लाभ केवल उस दशा में दिया जाएगा यदि उस प्रक्रम पर एक वर्ष या अधिक समय के लिए सेवा की गई हो।

(4) यदि किसी कर्मचारी ने उच्चतर वेतनमान में पहले स्थानापन्न रूप में कार्य किया था या तदर्थ आधार पर प्रोन्नत किया गया है, तो उसी वेतनमान पर या अन्य समान वेतनमान वाले पद पर पुनः प्रोन्नति होने पर निर्धारित

प्रारम्भिक वेतन उच्चतर वेतनमान के अन्तिम बार लिये गए वेतन से कम नहीं होगा और जिस (अवधियों) के लिए वह वेतन लिया गया था, उसे उच्चतर वेतनमान में वार्षिक वेतनवृद्धि लेने के प्रयोजन के लिए गिना जाएगा।

(5) जब सभ्य प्राधिकारी द्वारा किसी कर्मचारी से अपने कर्तव्यों के अतिरिक्त किसी उच्चतर पद का प्रभार धारण करने की विनिर्दिष्टतः अपेक्षा करे, तब वह उस उच्चतर पद पर प्रोन्नत हुआ नहीं माना जाएगा और वह प्रोन्नति पर होने के रूप में वेतन निर्धारण के लाभ के लिए पात्र नहीं होगा। तथापि, वह कर्मचारी निदेशक बोर्ड द्वारा समय, समय पर जारी किए गए अनुदेशों के अनुसार प्रभार भत्ता प्राप्त करने का पात्र होगा।

26. प्रोन्नति पर विशेष वेतन-प्रभार भत्ता /वैयक्तिक वेतन पत्र विचारः (1) उच्चतर ग्रेड में वेतन के निर्धारण के प्रयोजन के लिए विशेष वेतन की अवहेलना तब तक नहीं की जाएगी जब तक यह तीन वर्ष की अवधि के लिए लगातार लिया गया है या यह उच्चतर ग्रेड के बदले में अनुज्ञात है।

(2) प्रोन्नति पर वेतन के निर्धारण के प्रयोजन के लिए प्रभार भत्ते को नहीं गिना जाएगा।

(3) वैयक्तिक वेतन जिन दशाओं में लागू होता है, को उससे सम्बद्ध निबन्धनों के अनुसार सुरक्षित किया जाएगा।

27. प्रतिवर्तन पर वेतन निर्धारणः उच्चतर ग्रेड अथवा पद से निम्नतर ग्रेड अथवा पद पर प्रतिवर्तित कर्मचारी का वेतन इस प्रकार से निम्नतर ग्रेड में निर्धारित किया जाएगा कि वह निम्नतर वेतनमान में उस वेतन के बराबर लेता रहता यदि उच्चतर वेतनमान में उसकी प्रोन्नति न हुई होती।

28. प्रतिनियुक्ति व्यक्तियों का वेतन निर्धारणः प्रतिनियुक्ति व्यक्तियों का वेतन, उसकी प्रतिनियुक्ति की शर्तों के अनुसार, जिन पर मूल प्राधिकारी और निगम परस्पर सहमत हों, विनियमित होगा लेकिन यह शर्त रहेगी कि प्रतिनियुक्त व्यक्ति को मिलने वाले फायदे किसी भी दशा में केन्द्रीय सरकार द्वारा इस संबंध में समय-समय पर विहित सीमाओं से अधिक नहीं होंगे।

29. वेतन वृद्धियांः (1) जिस पर किसी व्यक्ति को नियुक्त किया गया है, उसके काल वेतनमान में वेतनवृद्धियां सामान्य अनुक्रम में की जाती रहेगी सिवाय उन मामलों के जिनमें इन विनियमों के अन्तर्गत अधिरोपित किसी शास्ति के फलस्वरूप ऐसी वेतनवृद्धियां रोक दी गई हों।

(2) जिन कर्मचारियों की वास्तविक वेतनवृद्धि तारीख पहली जनवरी और 30 जून के बीच पड़ती है उनके मामले में सभी वेतनवृद्धियां प्रत्येक वर्ष की पूर्ववर्ती प्रथम जनवरी से शोध्य होंगी और जिन कर्मचारियों की वास्तविक वेतनवृद्धि राय जेब्रह्मी जुलाई और 31 दिसम्बर के बीच पड़ती है,

उनके मामले में सभी वेतनवृद्धि प्रत्येक वर्ष की पूर्ववर्ती प्रथम जुलाई को शोध्य होंगी।

(3) परिवीक्षा पर कर्मचारियों के मामले में परिवीक्षा की अवधि के दौरान कोई वेतनवृद्धि अनुज्ञात नहीं होगी। पहली वेतनवृद्धि उस मास की पहली तारीख जिस में परिवीक्षा की अवधि पूरी होती है या बारह मास पूरे होते हैं, इनमें जो बाद में है, से शोध्य होगी। जब परिवीक्षा की अवधि बढ़ायी जाती है तब परिवीक्षा के सकलतापूर्वक पूरा होने तक कोई वेतनवृद्धि अनुज्ञात नहीं होगी और ऐसी अवधि के पूरा होने पर पहली वेतनवृद्धि उस मास की पहली तारीख से जिस में परिवीक्षा की आरम्भिक अवधि पूरी हुई है या बारह मास पूरे हुए हैं, जो भी बाद में हो, पूर्ववर्ती प्रभाव से दी जाएगी यद्यपि परिवीक्षा की बढ़ायी गई अवधि के लिए उस मास की पहली तारीख तक जिसमें यह पूरी हुई है, किसी बकाया राशि का भुगतान नहीं किया जाएगा। पञ्चातवर्ती वेतनवृद्धि ऊपर उप विनियम (2) के उपबन्धों के अनुसार विनियमित की जाएगी।

(4) प्रवर्ग 'ख' या 'ग' या 'घ' का वह कर्मचारी जो दो वर्ष या उससे अधिक समय से अपने वेतनमान के अधिकतम पर अवरोध है, उसे उसके विद्यमान वेतनमान में उसके द्वारा प्राप्त की गई अन्तिम वेतनवृद्धि की दर के समतुल्य एक तदर्थ वेतनवृद्धि मंजूर की जा सकती है। किन्तु किसी कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनिक मामला चल रहा हो उसको तब तक ऐसी वेतनवृद्धि मंजूर नहीं की जाएगी जब तक कि उसके विरुद्ध शुरू की गई अनुशासनिक कार्यवाही को अन्तिम रूप नहीं दे दिया जाता है।

30. वेतनवृद्धि के प्रयोजन के लिए सेवा की गणनाः

(1) काल वेतनमान में एक पद में सारे कर्तव्य की उस काल वेतनमान में वेतनवृद्धि के लिए गणना की जाएगी।

(2) निगम में समतुल्य या उच्चतर पदों में सभी सेवाओं की वेतनवृद्धि के लिए गणना की जाएगी।

(3) सिवाए असाधारण छुट्टी, बीमारी का आधार चिकित्सीय प्रमाणपत्र से समर्थित होने के अलावा अन्यथा ली गई सारी छुट्टी को जिस पद पर कर्मचारी छुट्टी पर जाने के समय कार्य कर रहा था, उस पद पर लागू काल वेतनमान में वेतनवृद्धि के लिए गिना जाएगा।

परन्तु यह कि प्रबन्ध निदेशक यदि उसका यह समाधान हो जाए कि कर्मचारी के नियंत्रण से बाहर किसी कारण के लिए अथवा उच्चतर वैज्ञानिक और तकनीकी अभ्ययन शुरू करने के लिए असाधारण छुट्टी ली गई थी, यह निदेश दे तो ऐसी असाधारण छुट्टी की भी वेतनवृद्धि के लिए गणना की जाएगी।

(4) निगम में कर्मचारी विदेश सेवा पर स्थानान्तरण से पूर्व जिस पद पर कार्य कर रहा था, उस पर लागू काल वेतनमान में वेतनवृद्धि के लिए सारी विदेश सेवा की गणना की जाएगी।



31. छुट्टी : प्रत्येक कर्मचारी छुट्टी के मामले में केन्द्रीय सिविल सेवा (छुट्टी) नियम, 1972, जिसमें समय-समय पर संशोधन होता रहा है, में दिए गए उपबन्धों द्वारा शासित होगा।

32. आकस्मिक छुट्टी : (1) कर्मचारी एक वर्ष में पूरे वेतन पर बारह दिन तक आकस्मिक छुट्टी के लिए पात्र होगा।

(2) एक ही समय में आठ दिन से अधिक आकस्मिक छुट्टी सामान्यतया मंजूर नहीं की जाएगी।

(3) आकस्मिक छुट्टी को किसी अन्य छुट्टी के साथ मिलाया नहीं जाएगा।

(4) आकस्मिक छुट्टी की अवधि के दौरान पूर्व अथवा पश्चात् पड़ने वाले रविवारों और छुट्टियों को ली गई आकस्मिक छुट्टी की अवधि की गणना करने में जोड़ा नहीं जाएगा।

33. छुट्टी मंजूरी के लिए प्राधिकारी : निदेशक बोर्ड समय-समय पर विभिन्न प्रवर्गों के कर्मचारियों के लिए विभिन्न प्रकार की छुट्टियां मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी को विहित कर सकेगा।

34. स्थानान्तरण पर पद ग्रहण काल और पद ग्रहण काल के दौरान वेतन : केन्द्रीय सिविल सेवा (पदग्रहण समय) नियम, 1979 जिसमें समय-समय पर संशोधन होता रहा है, में दिए गए उपबन्धों के अनुसार प्रत्येक कर्मचारी एक स्टेशन से दूसरे स्टेशन पर स्थानान्तरण पर ऐसे पद ग्रहण समय और पद ग्रहण की अवधि के दौरान ऐसे वेतन के लिए पात्र होगा।

35. दौरे और स्थानान्तरण पर यात्रा भत्ता : निदेशक बोर्ड समय-समय पर वे दूरें और शर्तें विहित कर सकेगा जिसके अधीन निगम की सेवा में कर्मचारियों द्वारा दौरे या स्थानान्तरण पर की गई यात्राओं के संबंध में उसे यात्रा भत्ते का भुगतान किया जाएगा।

36. छुट्टी यात्रा रियायत को भुनाना : निगम के कर्मचारियों को केन्द्रीय सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित मार्गदर्शी सिद्धान्तों के आधार पर छुट्टी यात्रा रियायत को भुनाने की अनुमति होगी।

37. उपदान : (1) निगम के कर्मचारी, उपदान का संदाय अधिनियम, 1972 जिसमें समय-समय पर संशोधन होता रहा है, में दिए गए उपबन्धों द्वारा शासित होंगे।

(2) ऐसे कर्मचारी जो उक्त अधिनियम के कार्य क्षेत्र के अन्दर नहीं आते हैं, केन्द्रीय भाण्डागार निगम मृत्यु-एवं-निवृत्ति उपदान योजना और इस संबंध में समय समय पर केन्द्रीय सरकार द्वारा जारी मार्गदर्शी सिद्धान्तों द्वारा शासित होंगे।

38. निगम के कर्मचारी की अन्य संगठनों में प्रतिनियुक्ति : निगम के कर्मचारियों को प्रबन्ध निदेश के अनुमोदन से और ऐसे अनुदेशों, जो समय समय पर निदेशक बोर्ड द्वारा जारी किए जाएंगे, के अधीन केन्द्रीय सरकार, राज्य सरकार या सरकारी संस्थान में प्रतिनियुक्ति पर भेजा जा सकेगा। ऐसे कर्मचारियों की प्रतिनियुक्ति निगम और उधार लेने वाले प्राधिकारी के बीच आपस में तयशुदा शर्तों द्वारा शासित होंगी।

#### अध्याय 4

##### आचार, अनुशासन और अपील

39. साधारण : (1) निगम का प्रत्येक कर्मचारी सदैव :

(क) पूर्णरूपेण सत्यनिष्ठ रहेगा ;

(ख) कर्तव्य परायण रहेगा ; और

(ग) ऐसा कुछ नहीं करेगा जो सरकारी कर्मचारी के लिए अनोभनीय है।

(2) निगम का प्रत्येक कर्मचारी जो पर्यवेक्षक पद धारक है अपने नियंत्रण और प्राधिकार के अधीन कार्य कर रहे सभी कर्मचारियों की सत्यनिष्ठा और कर्तव्य परायणता सुनिश्चित करने के लिए सभी संभव पग उठायेगा।

40. अवचार : "अवचार" पद के अर्थ की व्याप्ति पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना निम्नलिखित लोप के कार्यों को अवचार के रूप में माना जाएगा ;

(1) निगम के कारबार या सम्पत्ति या निगम के परिसरों के अन्दर अन्य व्यक्ति की सम्पत्ति के सम्बन्ध में चोरी, कपट या बेईमानी।

(2) रिश्वत लेना या देना या कोई अवैध परितोषण।

(3) कर्मचारी या उसकी ओर से अन्य व्यक्ति द्वारा आय के ज्ञात स्रोत से मेल न खाने वाले उन आर्थिक स्रोतों या सम्पत्ति का अधिकार में होना जिसका कर्मचारी सन्तोषजनक ढंग से हिसाब-किताब नहीं दे सकता है।

(4) नौकरी के समय या नौकरी के दौरान नौकरी से सुसंगत नाम, आयु, पिता का नाम, अर्हता, योग्यता या पिछली सेवा या किसी अन्य मामले के बारे में गलत सूचना देना।

(5) उस ढंग से कार्य करना जो निगम के हितों के प्रतिकूल हो।

(6) वरिष्ठ के किसी विधिपूर्वक और युक्तियुक्त आदेशों की जान बूझकर अनधीनता या अवज्ञा चाहे वह अकेले की गई हो या दूसरों के साथ मिलकर।

(7) बिना छुट्टी अनुपस्थिति रहना या बिना पर्याप्त कारणों या उचित अथवा सन्तोषजनक स्पष्टीकरण के लगातार चार दिनों से अधिक के लिए स्वीकृत छुट्टी के उपरान्त अनुपस्थित रहना ।

(8) अभ्यासिक रूप से देर या अनियमित हाजिरी ।

(9) कार्य की उपेक्षा या कर्तव्य के निष्पादन में उपेक्षा जिसमें कर्तव्य से बचने के लिए रोगी बन जाना या काम की गति कम कर देना शामिल है ।

(10) निगम की किसी सम्पत्ति को नुकसान पहुंचाना ।

(11) निगम के परिसरों में या उनके बारे में स्थापित किन्हीं सुरक्षा युक्तियों में विघ्न डालना या उन्हें बिगाड़ना ।

(12) निगम के परिसरों या बाहर ऐसे परिसरों में मत्तता या बलवात्मक या विषमसंयतता या अभद्र व्यवहार जहां ऐसा व्यवहार रोजगार से सम्बन्धित या सम्बद्ध है ।

(13) स्थापन के परिसरों के अन्दर जुआ खेलना ।

(14) स्थापन के भीतर उन स्थानों में धूम्रपान करना जहां ऐसा करना प्रतिषिद्ध है ।

(15) सिवाए इस समय लागू देश की किसी विधि या निगम के नियमों, द्वारा संस्वीकृत निगम के परिसरों के भीतर बिना सक्षम प्राधिकारी की अनुज्ञा, के धन का संग्रह करना ।

(16) काम पर होते हुए सोना ।

(17) ऐसा कोई कार्य करना जो आपराधिक अपराध हो जिसमें नैतिक अधमता अन्तर्बलित है ।

(18) बिना इजाजत या प्रयाप्त कारण से कर्मचारी के कार्य के नियत स्थान से अनुपस्थित ।

(19) बिना सक्षम प्राधिकारी के लिखित में अनुमति के निगम से सम्पत्तियों, मशीनरी, सामान आदि खरीदना अथवा निगम को सम्पत्तियां, मशीनरी, स्टोर आदि बेचना ।

(20) अनुशासन या अच्छे व्यवहार की दृष्टि से ध्वंसात्मक कोई कार्य करना ।

(21) किसी ऐसे कार्य को करने के लिए अवप्रेरित होना या अवप्रेरित करने की कोशिश करना जिसे अवचार माना जाता हो ।

टिप्पणी : अवचार के ऊपर बताये गए उदाहरण प्रकृति को समझाने के उदाहरण हैं और या वे सर्वांगीण नहीं हैं ।

41. निगम का प्रश्न प्राप्त किसी कम्पनी या फर्म में निगम के कर्मचारियों के निकट सम्बन्धियों का नियोजन :

(1) कोई भी कर्मचारी किसी सम्बन्धित व्यक्ति को चाहे

वह कर्मचारी से रक्त द्वारा या विवाह द्वारा या कर्मचारी की पत्नी या पति से सम्बन्धित हो चाहे वह कर्मचारी पर आश्रित हो या नहीं, रोजगार दिलाने के लिए प्रत्यक्षतः अथवा अप्रत्यक्षतः अपनी हैसियत या प्रभाव का प्रयोग नहीं करेगा ।

(2) कोई भी कर्मचारी, सक्षम प्राधिकारी के पूर्व संस्वीकृति के सिवाए अपने पुत्र, पुत्री या परिवार के किसी सदस्य को किसी कम्पनी या फर्म में जिसके साथ उसका पदीय सम्बन्ध हो अथवा किसी ऐसी कम्पनी या फर्म जिसके साथ निगम का पदीय सम्बन्ध हो, रोजगार स्वीकार करने की अनुज्ञा नहीं देगा ।

परन्तु यह कि जहां रोजगार की स्वीकृति के लिए सक्षम प्राधिकारी की पूर्वानुज्ञा की प्रतीक्षा न की जा सके वहां सक्षम प्राधिकारी की अनुज्ञा के अधीन रहते हुए वह रोजगार अन्तिम रूप से स्वीकार किया जा सकेगा । उसे यह मामला तुरन्त सूचित किया जाएगा ।

(3) कोई कर्मचारी अपने पदीय कर्तव्यों के निर्वहन में किसी ऐसे विषय में कार्रवाई नहीं करेगा अथवा किसी ऐसी कम्पनी या फर्म या किसी ऐसे अन्य व्यक्ति को कोई ठेका नहीं देगा अथवा ठेके की मंजूरी नहीं देगा जिस कम्पनी या फर्म में या जिस व्यक्ति के अधीन उस कर्मचारी के परिवार का कोई सदस्य नियोजित है अथवा वह स्वयं या उसके परिवार का कोई सदस्य उस विषय में या ठेका में किसी भी अन्य प्रकार से हितबद्ध है और कर्मचारी ऐसे प्रत्येक विषय या ठेका को अपने वरिष्ठ अधिकारी को निदिष्ट करेगा और तत्पश्चात् उस विषय या ठेका का निपटारा उस प्राधिकारी के अनुदेशों के अनुसार किया जाएगा जिसे वह निदिष्ट किया गया हो ।

42. प्रदर्शन में भाग लेना : निगम का कोई भी कर्मचारी किसी भी प्रदर्शन में सम्मिलित नहीं होगा अथवा भाग नहीं लेगा जिससे किसी अपराध का उद्दीपन होता हो ।

43. प्रेस या आकाशवाणी से सम्बन्ध : (1) निगम का कोई भी कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के सिवाय किसी समाचार पत्र अथवा अन्य नियतकालिक प्रकाशन का पूर्णतः अथवा अंशतः न तो स्वामी होगा और न उसका सम्पादन अथवा प्रबन्ध संचालन ही करेगा अथवा उसमें भाग लेगा ।

(2) निगम का कोई भी कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी या विहित प्राधिकारी के पूर्व अनुमोदन या अपने कर्तव्यों के सद्भावपूर्वक निर्वहन में, के सिवाय न तो किसी आकाशवाणी प्रसारण में भाग लेगा, न ही किसी समाचार पत्र अथवा पत्र-पत्रिका में स्वयं अपने नाम से या अनाम या छद्मनाम से अथवा किसी व्यक्ति के नाम से कोई लेख देगा या पत्र लिखेगा ।

परन्तु यह कि ऐसी कोई मंजूरी आवश्यक नहीं होगी। यदि ऐसा प्रसारण या ऐसा लेख वस्तुतः साहित्यिक, कलात्मक या वैज्ञानिक प्रकृति का है।

14. सरकार और निगम की आलोचना : कोई भी कर्मचारी आकाशवाणी के किसी प्रसारण में अथवा अपने नाम में या अन्य किसी व्यक्ति के नाम से प्रकाशित किसी दस्तावेज में अथवा प्रेस को दी गई किसी सूचना में अथवा किसी सार्वजनिक भाषण में कोई वक्तव्य नहीं देगा, जिससे

- (क) केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकारों या निगम की किसी नीति या कार्यवाही की प्रतिकूल आलोचना होती हो ;
- (ख) जिससे निगम, सरकार और जनता के बीच सम्बन्धों में उलझन पैदा होती हो।

परन्तु यह कि इस विनियम की कोई बात किसी कर्मचारी द्वारा अपने पद पर हैसियत में अथवा उसे समनुदिष्ट कर्तव्यों के सम्यक् पालन में दिए गए वक्तव्य या अभिव्यक्त किए गए किन्हीं विचारों को लागू नहीं होंगे जो वस्तुतः तथ्यपूर्ण प्रकृति के हैं जो गोपनीय प्रकृति के होने नहीं समझे जाते हैं।

परन्तु आगे यह कि इस विनियम में दी गई कोई बात ऐसे कार्यवाहियों की सेवा की शर्तों की सुरक्षा के प्रयोजन अथवा उनसे सुधार कराने के लिए पञ्जीकृत ट्रेड यूनियन के पदधारियों के रूप में उसके द्वारा सदभावपूर्वक अभिव्यक्त विचारों को लागू नहीं होंगे।

45. किसी यौगित अथवा अन्य प्राधिकारों के समक्ष साक्ष्य (1) उपविनियम (iii) में यथा उपबन्धित के सिवाए, निगम का कोई कर्मचारी सक्षम प्राधिकारों के पूर्व अनुमोदन के सिवाए, किसी व्यक्ति समिति या प्राधिकारों द्वारा कांज रहें, किसी जांच के संबंध में साक्ष्य नहीं देगा।

(2) जहां विनियम (i) के अधीन ऐसी मंजूरी दे दी जाए, वहां कर्मचारी ऐसे साक्ष्य देते समय केन्द्रीय सरकार, अथवा किसी राज्य सरकार या निगम की नीति या किसी कार्यवाही की आलोचना नहीं करेगा।

(3) इस विनियम की कोई बात—

- (क) सरकार, संसद या किसी राज्य विधान मंडल अथवा निगम द्वारा नियुक्त प्राधिकारों के समक्ष जांच में दिए गए किसी साक्ष्य को लागू नहीं होंगे ;
- (ख) निगम के अग्रोन्स्थ प्राधिकारियों द्वारा आदेशित किसी विभागीय जांच में दिए गए साक्ष्य को लागू नहीं होंगे।
- (ग) निगम के अग्रोन्स्थ प्राधिकारों द्वारा आदेशित किसी विभागीय जांच के दौरान दिया गया साक्ष्य।

46. जानकारी का अप्राधिकृत रूप से प्रकटकरण (1) कोई कर्मचारी, निगम में किसी साधारण अथवा विशेष आदेश के अनुसार के सिवाए, अथवा उसे समनुदिष्ट कर्तव्यों के सदभावपूर्वक अनुपालन में प्रत्यक्षतः अथवा अप्रत्यक्ष किसी शासकीय दस्तावेज को या उसके किसी भाग को किम्व 'अधिकारों' या अन्य कर्मचारी या किसी अन्य व्यक्ति को जिसे ऐसे दस्तावेज या जानकारी प्रकट करने के लिए, वह प्राधिकृत नहीं है, प्रकट नहीं करेगा।

47. उपहार : (1) इन विनियमों में यथा उपबन्धित के सिवाए, निगम का कोई कर्मचारी, न तो स्वयं ही उपहार ग्रहण करेगा और न अपने परिवार के किसी सदस्य को या अपनी ओर से कार्य कर रहे किसी व्यक्ति को कोई उपहार ग्रहण करने का अनुज्ञा देगा।

स्पष्टकरण :—'उपहार' पद के अंतर्गत निःशुल्क परिवहन, भोजन, निवास अथवा अन्य सेवा या अन्य कोई धनसम्बन्धी लाभ सम्मिलित है, जो किसी निकटतम सम्बन्धी अथवा वैयक्तिक मित्र जिसका कर्मचारी के साथ कोई पदीय व्यवहार न हो, से भिन्न किसी व्यक्ति द्वारा प्रदान किया जाए।

टिप्पणी : निगम का कोई कर्मचारी किसी व्यक्तिगत या फर्म जिसके साथ उसका कोई पदीय व्यवहार हो, से अत्यधिक अथवा बार-बार आतिथ्य ग्रहण करने में बचेगा।

(2) विवाह, बरस, अन्त्येष्टि अथवा धार्मिक समारोहों जैसे अवसरों पर जबकि उपहार देना प्रचलित धार्मिक या सामाजिक प्रथा के अनुसार हो, निगम का कर्मचारी अपने निकट संबंधियों से उपहार ग्रहण कर सकेगा किन्तु यदि उपहार का मूल्य 500/- रुपये से अधिक है, तो उसका सूचना सक्षम प्राधिकारों को देगा।

(3) उपविनियम (2) में विनिर्दिष्ट किसी अवसर पर निगम का कोई कर्मचारी अपने उन निजी मित्रों से उपहार ग्रहण कर सकेगा जिनके साथ उसका कोई पदीय सम्बन्ध न हो किन्तु यदि किसी ऐसे उपहार का मूल्य 250 रुपये से अधिक है तो उसका सूचना सक्षम प्राधिकारों को देगा।

(4) किसी अन्य दशा में निगम का कोई कर्मचारी सक्षम प्राधिकारों की मंजूरी के बिना न तो स्वयं ही उपहार ग्रहण करेगा और न ही अपने परिवार के किसी सदस्य को या अपनी ओर से कार्य कर रहे किसी व्यक्ति को कोई उपहार ग्रहण करने का अनुज्ञा यदि उसका मूल्य 250 रुपये से अधिक हो, देगा।

परन्तु यह कि जब 12 मास का अवधि के भीतर एक ही फर्म अथवा व्यक्ति से एक से अधिक उपहार प्राप्त हुए हों तब इस मामले का सक्षम प्राधिकारों को सूचना

की जाएगी यदि उपहारों का संकलित मूल्य 250 रुपये से अधिक हो।

48. निगम का कोई भी कर्मचारी (1) दहेज नहीं देगा या दहेज नहीं लेगा या दहेज देने या लेने के लिए नहीं उकसायेगा।

(2) प्रत्यक्षतः अथवा अप्रत्यक्षतः दुल्हन या दूल्हे, जैसी भी स्थिति हो, के माता पिता या संरक्षक के दहेज की मांग नहीं करेगा। स्पष्टीकरण इस विनियमन के प्रयोजन के लिए "दहेज" से वहाँ अर्थ अभिप्रेत है जो दहेज प्रतिषेध अधिनियम, 1961 (1961 का 28) में दिया गया है।

49. निजी व्यापार अथवा रोजगार (1) निगम का कोई भी कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी के पूर्वानुमोदन के बिना, प्रत्यक्षतः अथवा अप्रत्यक्षतः कोई व्यवसाय अथवा व्यापार नहीं करेगा अथवा कोई रोजगार स्वीकार नहीं करेगा।

परन्तु यह कि कर्मचारी ऐसी मंजूरी के बिना भी सामाजिक अथवा परोपकारी प्रकृति का कोई अवैतनिक कार्य अथवा साहित्यिक तथा कलात्मक या वैज्ञानिक प्रकृति का कोई यथाकदा कार्य इस शर्त पर कर सकेगा कि उससे उसके पदीय कर्तव्यों में कोई व्यवधान न हो।

(2) यदि कर्मचारी के परिवार का कोई सदस्य किसी व्यवसाय या व्यापार में संलग्न हो या किसी बीमा अभिकरण या कमीशन अभिकरण का स्वामी या प्रबन्धकर्ता हो तो निगम का प्रत्येक कर्मचारी इसकी सूचना सक्षम प्राधिकारी को देगा।

(3) निगम का कोई कर्मचारी, सक्षम प्राधिकारी का पूर्व मंजूरी के बिना एवं अपने पदीय कर्तव्यों के निर्वहन में के सिवाए किसी ऐसे बैंक अथवा अन्य कम्पनी के जिसका रजिस्ट्रीकरण कम्पनी अधिनियम, 1956 (1956 का 1) या तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य विधि के अधीन अपेक्षित है, अथवा वाणिज्यिक प्रयोजनों वाले किसी सरकारी सोसायटी के रजिस्ट्रीकरण, प्रसार अथवा प्रबन्ध में भाग नहीं लेगा।

परन्तु यह कि निगम का कोई कर्मचारी निगम के कर्मचारियों के फायदे के लिए किसी उपभोक्ता या कोई भवन निर्माण सहकारी समिति जो सहकारी सोसायटी अधिनियम, 1912 (1912 का 2) अथवा तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य विधि के अधीन रजिस्ट्रीकृत हो, अथवा किसी ऐसे साहित्यिक, वैज्ञानिक या खैराती संस्था के जो सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1860 (1860 का 21) अथवा किसी अन्य प्रवृत्त प्रस्थानी विधि के अधीन रजिस्ट्रीकृत हो रजिस्ट्रीकरण, प्रसार, अथवा प्रबन्ध में भाग ले सकेगा।

(4) निगम का कोई कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की मंजूरी के बिना किसी सार्वजनिक निकाय या किसी

प्राइवेट व्यक्ति के लिए किए गए कार्य के लिए कोई मुफ्त या अन्य धन सम्बन्धी लाभ ग्रहण नहीं कर सकेगा।

5. विनिधान, उधार देना और उधार लेना कोई भी कर्मचारी, बैंक, भारतीय जीवन बीमा निगम या स्थायी फर्म के साथ कारोबार में मामूली अनुक्रम में के सिवाए, न तो धन उधार लेगा, न उधार देगा या स्वयं को ऐसे किसी व्यक्ति की आर्थिक बाध्यता के अधीन अन्यथा रखेगा जिनके साथ उसका पदीय व्यवहार संभाव्य हो या अपने नाम में या अपने फायदे के लिए या अपने परिवार के किसी सदस्य के फायदे के लिए ऐसे किसी उधार लेने, उधार देने या आर्थिक बाध्यता की अनुज्ञा देगा।

51. दिवाला और आभ्यासिक ऋणप्रस्तुता: (1) निगम का कोई भी कर्मचारी आभ्यासिक ऋणप्रस्तुता से बचेगा। यह साबित करने का भार कर्मचारी पर होगा कि ऐसी ऋण प्रस्तुता या दिवाला उन परिस्थितियों का परिणाम है जो उसके नियंत्रण के बाहर हैं और फिजूल खर्ची अथवा दुर्व्यवसनों से उत्पन्न नहीं हुई है।

(2) निगम का कोई भी कर्मचारी जो दिवाला के लिए आवेदन करता है या न्याय निर्णीत है या घोषित दिवालिया है, तत्क्षण उस तथ्य की रिपोर्ट अपने सक्षम प्राधिकारी को देगा।

52. जंगम, स्थावर तथा मूल्यवान् सम्पत्ति: (1) निगम का कोई भी कर्मचारी, सक्षम प्राधिकारी की पूर्व जानकारी के बिना, किसी स्थावर सम्पत्ति का पट्टे-बन्धक, क्रय-विक्रय, दान द्वारा या अन्यथा अर्जन या निपटान न तो अपने से और न अपने परिवार के किसी सदस्य के नाम से करेगा।

(2) निगम का कोई भी कर्मचारी, सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के बिना किसी व्यक्ति या फर्म जिसका कर्मचारी या उसके अधीनस्थ के साथ पदीय व्यवहार हो, के साथ किसी स्थावर या जंगम सम्पत्ति के सम्बन्ध में कोई संव्यवहार नहीं करेगा।

(3) निगम का प्रत्येक कर्मचारी अपने स्वामित्वधीन या अपने नाम में या अपने कुटुम्ब के किसी सदस्य के नाम यदि ऐसी सम्पत्ति का मूल्य 2500/- रुपये से अधिक है, के प्रत्येक संव्यवहार की रिपोर्ट सक्षम प्राधिकारी को देगा।

(4) निगम प्रत्येक कर्मचारी अपनी नियुक्ति के समय निम्नलिखित के बारे में ब्यौरे देते हुए दायित्वों का विहित फार्म में एक विवरणी प्रस्तुत करेगा:

(क) अपने स्वामित्वधीन या स्वयं अर्जित या विरासत में प्राप्त या उसके पास पट्टे पर या बंधक में चाहे उसके नाम से हो या उसके कुटुम्ब के किसी सदस्य के नाम से हो या किसी अन्य व्यक्ति के नाम से हो।

- (ख) बैंक निक्षेपों सहित ऐसे शेयरों, डिबेंचरों और नकदी के बारे में जो उसे विरासत में प्राप्त हों या इस रूप में उसके स्वामित्व में हो या उसने अर्जित किए हों या जो उसके पास हो।
- (ग) अन्य अंगम सम्पत्ति के बारे में जो उसे विरासत में प्राप्त हो या इस रूप में उसके स्वामित्व में हों, या उसने अर्जित की हों, या उसके पास हो यदि ऐसी सम्पत्ति का मूल्य 2,500/- रुपये से अधिक है।
- (घ) ऐसे ऋणों और अन्य दायित्वों के बारे में जो प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप में उसने उपगत किए हों।
- (ङ) प्रत्येक कर्मचारी पहली जनवरी से प्रारम्भ कर प्रत्येक वर्ष विरासत, स्वामित्व अथवा अर्जित अंगम सम्पत्ति की एक विवरणी प्रस्तुत करेगा।
- (5) सक्षम अधिकारी किसी कर्मचारी से साधारण या विशेष आदेश द्वारा किसी भी समय यह अपेक्षा कर सकेगा कि वह स्वयं या अपनी ओर से या अपने कुटुम्ब के किसी सदस्य द्वारा धारित या अर्जित ऐसी अंगम या स्थावर सम्पत्ति का, जो आदेश में विनिर्दिष्ट की जाए, पूर्ण और व्यौरेवार विवरण, आदेश में विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर दे। यदि सक्षम प्राधिकारी द्वारा अपेक्षा की गई हो तो उस विवरण में उन साधनों के जिनके द्वारा या वे स्रोत जिनसे वह सम्पत्ति अर्जित की गई है, व्यौरे देने होंगे।

53. गैर पदीय या अन्य प्रभाव का उपयोग :—कोई कर्मचारी, निगम में अपनी सेवा से संबंधित मामलों के बारे में अपने हितों में वृद्धि करने के लिए किसी उच्च प्राधिकारी पर बाहरी प्रभाव न तो डलवाएगा और न डलवाने का प्रयत्न करेगा।

54. विवाह के बारे में पंजीकरण :—(1) कोई भी कर्मचारी किसी ऐसे पुरुष या स्त्री से विवाह या ठेका नहीं करेगा जिसकी पत्नी या जिसका पति जीवित है; और

(2) कोई कर्मचारी अपनी पत्नी या अपने पति के जीवित होते हुए किसी अन्य से विवाह या ठेका नहीं करेगा। परन्तु यह कि यदि निदेशक बोर्ड का ऊपर उपविनियम (1) या उपविनियम (2) में उल्लिखित के बारे में यह समाधान हो जाए तो कर्मचारी को ऐसा विवाह या ठेका करने की अनुज्ञा दे सकेगा कि—

(क) ऐसे कर्मचारी तथा विवाह के अन्य पक्षकार को लागू स्वीय विधि के अधीन ऐसा विवाह अनुज्ञेय है; और

(ख) ऐसा करने के लिए अन्य आधार मौजूद है।

(3) सार्वजनिक क्षेत्र के कर्मचारी जिसने भारतीय राष्ट्रियता से भिन्न अन्य पुरुष या स्त्री से विवाह किया है, निगम को इस तथ्य की तुरन्त सूचना देगा।

55. मादक पेयों और द्रव्यों का प्रयोग :—निगम का वह अपने कर्तव्यों के अनुपालन के दौरान किसी मादक पेय या द्रव्य से किसी भी प्रकार से प्रभावित नहीं है।

56. निलम्बन :—(1) नियुक्ति प्राधिकारी अथवा कोई प्राधिकारी जो नियुक्त प्राधिकारी के अधीनस्थ है, अथवा अनुशासनिक प्राधिकारी या प्रबन्ध द्वारा या इस निमित्त सशक्त कोई अन्य प्राधिकारी, साधारण या विशेष आदेश द्वारा कर्मचारी को निलम्बित कर सकेगा :

(क) जहां उस कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई करने का विचार हो अथवा कार्रवाई लम्बित हो, या

(ख) जहां उसके विरुद्ध कोई वाणिज्यिक अपराध का मामला अन्वेषण या परीक्षणाधीन है।

(2) कोई भी कर्मचारी यदि उसे किसी आपराधिक आरोप के आधार पर अथवा अन्यथा अड़तालीस घण्टे से अधिक के लिए अभिरक्षा में निरुद्ध रखा जाए तो उसके निरोध की तारीख से नियुक्ति प्राधिकारी के आदेश से निलम्बित किया गया समझा जाएगा और अगले आदेशों तक निलम्बित रहगा।

(3) जहां किसी निलम्बित कर्मचारी पर सेवा से पदच्युत करने या हटाने की कोई अधिरोपित शासित इन विनियमों के अधीन अपील में या पुनर्विलोकन पर उपास्त कर दी जाए और मामला आगे जांच या कार्रवाई के लिए या किन्हीं अन्य निदेशों के साथ प्रेषित कर दिया जाए तो वहां उस कर्मचारी का निलम्बन पदच्युत किए जाने, हटाये जाने के मूल आदेश की तारीख को और से प्रवृत्त रहा आया समझा जाएगा और आगे और आदेश होने तक प्रवृत्त रहा आएगा।

(4) जहां किसी कर्मचारी पर सेवा से पदच्युत करने या हटाने की कोई अधिरोपित शासित न्यायालय के किसी विनिश्चय के परिणामस्वरूप या उसके द्वारा उपास्त कर दी जाए या शून्य घोषित कर दी जाए या हो जाए और अनुशासनिक प्राधिकारी, मामले की परिस्थितियों पर विचार करते हुए, उस कर्मचारी के विरुद्ध, उन अभिकथनों पर जिन पर पदच्युत करने, हटाने की शासित मूलतः अधिरोपित की गई थी, आगे और जांच करने का निश्चय को वहां कर्मचारी को पदच्युत किए जाने या हटाये जाने के मूल आदेश की तारीख से नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा निलम्बित कर दिया गया समझा जाएगा तथा आगे और आदेश होने तक निलम्बित रहा आएगा।

(5) इस विनियम के अधीन किया गया या किया गया समझा गया निलम्बन आदेश किसी भी समय उस प्राधिकारी द्वारा जिसने वह आदेश किया था या जिसके द्वारा वह आदेश किया गया समझा गया अथवा वह प्राधिकारी जिसके अधीनस्थ है, ऐसे किसी प्राधिकारी द्वारा प्रतिसंहत किया जा सकेगा।

57. निर्वाह भत्ता :—(1) निलम्बनाधीन कर्मचारी अपने मूल वेतन के 50 प्रतिशत के समतुल्य निर्वाह भत्ता पाने का हकदार होगा बशर्ते कि अनुशासनिक प्राधिकारी का यह समाधान हो जाता है कि कर्मचारी किसी अन्य रोजगार या कारबार या वृत्ति या व्यवसाय में नहीं लगा है। इसके अतिरिक्त वह ऐसे निर्वाह भत्ते पर अनुशेष महंगाई भत्ता और कोई अन्य प्रतिकरात्मक भत्ता जो निलम्बन की तारीख को प्राप्त कर रहा था, प्राप्त करने का हकदार होगा बशर्ते कि निलम्बन प्राधिकारी का यह समाधान हो जाता है कि कर्मचारी जिनके लिए प्रतिकरात्मक भत्ता प्रदान किया गया था; उसके खर्च को पूरा करता रहा।

(2) जहां निलम्बन की अवधि तीन मास से अधिक होती है वहां प्राधिकारी जिसने निलम्बन का आदेश किया या किया गया समझा गया, पहले तीन मास की अवधि के उपरान्त किसी अवधि के लिए निर्वाह भत्ते की राशि में निम्नलिखित के अनुसार परिवर्तन करने के लिए सक्षम होगा :—

(क) यदि उक्त प्राधिकारी की राय में निलम्बन की अवधि में वृद्धि ऐसे कारणों से हुई हो जिनका दायित्व प्रत्यक्षतः निलम्बनाधीन कर्मचारी पर नहीं माना जा सकता है, जिन कारणों को लेख-बद्ध किया जाएगा, वहां निर्वाह भत्ते की राशि मूल वेतन और उस पर भत्तों के 75 प्रतिशत तक बढ़ाई जा सकेगी।

(ख) यदि उक्त प्राधिकारी की राय में निलम्बन की अवधि में वृद्धि किन्हीं ऐसे कारणों से हुई हो जिनका दायित्व प्रत्यक्षतः निलम्बनाधीन कर्मचारी पर ही है, जिन कारणों को लेखबद्ध किया जाएगा, वहां निर्वाह भत्ते की राशि मूल वेतन और उस पर भत्तों के 25 प्रतिशत तक घटाई जा सकेगी।

58. निलम्बन की अवधि की गणना :—(1) जब निलम्बनाधीन कर्मचारी को बहाल किया जाता है तब सक्षम प्राधिकारी निलम्बन की अवधि के लिए उसे निम्नलिखित वेतन और भत्ते मंजूर कर सकेगा :

(क) यदि कर्मचारी को विनियम 59 में उल्लिखित कोई भी शास्तियां प्रदान नहीं की जाए, तो पूरा वेतन और भत्ते जिनका कि वह निलम्बित न किए जाने की दशा में हकदार होता, किन्तु उनमें से पहले से संशय निर्वाह भत्ते कम करके; और

(ख) यदि अन्यथा, वेतन और भत्ते का ऐसा अनुपात जिसे सक्षम प्राधिकारी विहित कर सकेगा।

(2) उपखण्ड (क) के अधीन आने वाले मामलों में कर्तव्य में अनुपस्थित की अवधि कर्तव्य पर व्यतीत की गई अवधि समझी जायेगी। उपखंड (ख) के अधीन आने वाले

मामलों में उक्त अवधि तब तक कर्तव्य पर व्यतीत की गई अवधि नहीं समझी जाएगी जब तक कि सक्षम प्राधिकारी ऐसा निदेश न दे।

59. शास्तियां : किसी भी कर्मचारी पर निम्नलिखित शास्तियां जो इनमें आगे दी गई हैं, उसके द्वारा किए गए अवचार या किसी अन्य ठीक तथा पर्याप्त कारणों से अधिराजित की जा सकेंगी।

छोटा शास्तिका

(क) परिनिन्दा;

(ख) सहित या बिना मंचयी प्रभाव वेतन वृद्धि को रोकना;

(ग) प्रोत्ति रोकना;

(घ) उपेक्षा या आदेश भंग के कारण नियम को पहुंचाई गई किसी धन सम्बन्धी हानि को वेतन या ऐसी अन्य राशि जो उसे देय हो, में से पूर्णतः या भागतः वसूली।

बड़ा शास्तियां

(ङ) किसी निम्नतर ग्रेड या पद या कालवेतनमान में निम्नतम प्रक्रम पर अवधित

(च) अनिवार्य सेवा निवृत्ति

(छ) सेवा से हटाना जो भावी नियोजन के लिए निरहित नहीं होंगे;

(ज) पदभ्युत्ति।

स्पष्टीकरण :— निम्नलिखित रूप विनियमन के अर्थ में शास्ति की कोटि में नहीं आयेंगे, अर्थात्

(1) कर्मचारी को उसका कार्य असन्तोषजनक पाये जाने या अपक्षित स्तर का न होने या विहित किसी परीक्षा अथवा परीक्षण में अनुत्तीर्ण होने के कारण, वेतनवृद्धि रोकना;

(2) दक्षतारोध को पार करने के लिए कर्मचारी की अयोग्यता के आधार पर काल वेतनमान में दक्षता रोध पर रोक;

(3) किसी कर्मचारी को किसी ऐसे उच्चतर पद पर उसके मामले पर विचार के पश्चात् वह अनुपयुक्त पाया जाए जिस पर प्रोत्ति के लिए विचार का वह पात्र था, चाहे स्थानापन्न हैसियत या अन्यथा प्रोत्ति न करना;

(4) किसी उच्चतर ग्रेड या पद पर स्थानापन्न कर्मचारी का निम्नतर ग्रेड या पद पर इस आधार पर प्रत्यावर्तन करना कि वह परीक्षण के पश्चात् ऐसे उच्चतर ग्रेड या पद के लिए या उसके प्राचरण से सम्बद्ध प्रशासनिक कारणों पर अनुपयुक्त होना विचार किया जाता है;

(5) अन्य ग्रेड या पद पर परिवीक्षा पर नियुक्त कर्मचारों का परिवीक्षा की अवधि के दौरान या उसकी समाप्ति पर उसकी नियुक्ति की शर्तों के अनुसार उसके पिछले ग्रेड या पद पर प्रत्यावर्तन।

(6) सेवा की समाप्ति :—

(क) परिवीक्षा पर नियुक्त कर्मचारी की परिवीक्षा की अवधि के दौरान या उसकी समाप्ति पर, उसकी नियुक्ति की शर्तों के अनुसार ;

(ख) संविदा या करार के अधीन से भिन्न अन्यथा अस्थायी हैमियत में नियुक्त कर्मचारी की उसकी नियुक्ति की शर्तों के अनुसार जिस अवधि के लिए नियुक्त किया गया था उसकी समाप्ति पर या पूर्व ;

(ग) संविदा या करार के अधीन नियुक्त कर्मचारी की, ऐसी संविदा या करार की शर्तों के अनुसार; और

(घ) स्थापना को कटौती पर किसी कर्मचारी की।

60. अनुशासनिक प्राधिकारी : अनुशासनिक प्राधिकारी जैसा परिशिष्ट 1 में विनिर्दिष्ट या उसमें विनिर्दिष्ट प्राधिकारी से उच्चतर कोई प्राधिकारी विनियम 59 में विनिर्दिष्ट कोई शास्ति किसी भी कर्मचारी पर अधिरोपित कर सकेगा।

61. बड़ी शास्तियाँ अधिरोपित करने के लिए प्रक्रिया :

(1) विनियम 59 के खण्ड (ड), (च), (छ), आर (ज) में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई शास्ति अधिरोपित करने वाला कोई आदेश तब तक नहीं दिया जाएगा जब तक कि इन विनियमों के अनुसार जांच न कर ली जाए।

(2) जब कभी अनुशासनिक प्राधिकारी को यह राय हो कि किसी कर्मचारी के विरुद्ध अवचर या दुर्व्यवाहार के किसी लान्छन की गत्यता के बारे में जांच करने के आधार है तो वह उसकी गत्यता की जांच या तो स्वयं कर सकेगा या उसके लिए लोक सेवक (जिसे इसमें प्राप्ति जांच प्राधिकारी कहा गया है।) नियुक्त कर सकेगा।

(3) जहाँ जांच करना प्रस्तावित हो, हाँ अनुशासनिक प्राधिकारी कर्मचारी के विरुद्ध अभिकथनों के आधार पर निश्चित आरोप तैयार करेगा। अभिकथनों का एक विवरण जिन पर यह आरोप आधारित है, दस्तावेजों की एक सूची और तथ्यों की एक सूची जिन के द्वारा आरोप की मर्दों को उद्घे जनि और प्रमाणित किए जाने का प्रस्ताव है, के साथ ये आरोप लिखित रूप में कर्मचारी को सूचित ;

किए जायें जो अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा विनिर्दिष्ट अधिक से अधिक 15 दिन के समय के भीतर लिखित रूप में इस बात का एक विवरण देगा कि वह आरोप की मर्दों में से किसी एक मर्द या ममस्त मर्दों को स्वीकार करता है या अस्वीकार करता है।

स्पष्टीकरण : इस अवस्था में कर्मचारी को आरोप पत्र में बताए गए दस्तावेज या किसी अन्य दस्तावेज को दिखाना आवश्यक नहीं होगा।

(4) कर्मचारी के लिखित कथन की प्राप्ति पर या यदि विनिर्दिष्ट समय के भीतर ऐसा कोई कथन प्राप्त नहीं होता तो अनुशासनिक प्राधिकारी जांच स्वयं करेगा अथवा खण्ड (11) के अधीन एक जांच प्राधिकारी के रूप में नियुक्त किसी अन्य लोक सेवक द्वारा जांच की जा सकेगी परन्तु यह कि कर्मचारी द्वारा लिखित कथन में यह स्वीकार किए गए आरोपों के बारे जांच करना आवश्यक नहीं होगा। तथापि, अनुशासनिक प्राधिकारी प्रत्येक ऐसे आरोप पर अपने निष्कर्ष अभिलिखित करेगा।

(5) जहाँ अनुशासनिक प्राधिकारी, स्वयं जांच करता है या जांच करने के लिए किसी जांच प्राधिकारी को नियुक्त करता है, वहाँ वह आदेश द्वारा निगम के किसी कर्मचारी को या किसी लोक सेवक को, जो प्रस्तुतकर्ता अधिकारी कहलाएगा, आरोपों की मर्दों के समर्थन में अपनी ओर से मामलों को प्रस्तुत करने के लिए नियुक्त कर सकेगा।

(6) कर्मचारी निगम के किसी अन्य कर्मचारी की सहायता ले सकेगा लेकिन इस प्रयोजन के लिए किसी विधि व्यवसायी को नहीं रख सकेगा बिना तब के जब अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा नामनिर्दिष्ट व्यक्ति विधि व्यवसायी न हो।

(7) कर्मचारी जांच प्राधिकारी द्वारा निर्धारित तारीख को सूचना में विनिर्दिष्ट समय स्थान और तारीख को जांच प्राधिकारी के सम्मुख पेश होगा। जांच अधिकारी कर्मचारी से यह पूछेगा कि क्या वह दोषी है अथवा कोई प्रतिवाद प्रस्तुत करना चाहता है और यदि वह आरोप के व्योरो में किसी के दोषी होने का अभिवचन करे तो जांच प्राधिकारी उसका अभिवाहक लेखबद्ध करेगा, उस अभिलेख पर हस्ताक्षर करेगा और उस पर सम्बन्धित कर्मचारी का हस्ताक्षर लेगा। सम्बन्धित कर्मचारी आरोप के जिन व्योरो का दोषी होने का अभिवचन करे उनके बारे में जांच प्राधिकारी दोषता के निष्कर्ष लौटा देगा।

(8) यदि कर्मचारी दोषी होने का अभिवचन नहीं करता है तो जांच प्राधिकारी मामले को अधिक से अधिक 14 दिन पश्चातवर्ती तारीख के लिए यह आदेश अभिलिखित करने के पश्चात स्थगित कर देगा कि कर्मचारी अपना प्रतिवाद तैयार करने के प्रयोजन के लिए—

(क) आरोप पत्र में निर्दिष्ट दस्तावेजों का निरीक्षण कर सकेगा,

(ख) अतिरिक्त दस्तावेजों और साक्षियों की सूची प्रस्तुत कर सकेगा जिनकी वह परीक्षा करना चाहता है, और

(ग) आरोप पत्र में निर्दिष्ट, यदि कोई, साक्षियों के बयानों की प्रतियों के लिए वह कह सकेगा और उसे सुलभ की जाएगी।

टिप्पणी—सम्बन्धित कर्मचारी द्वारा विनियम 8 (ख) में उल्लिखित अतिरिक्त दस्तावेज और साक्षियों की सुसंगतता स्पष्ट करनी होगी और यदि जांच प्राधिकारी का जांच के अधीन आरोप के लिए उनकी सुसंगतता के बारे में समाधान हो जाता है तो दस्तावेजों और साक्षियों को बुलाया जाएगा।

(9) जांच प्राधिकारी उम प्राधिकारी से जिसकी अभिरक्षा या कब्जे में दस्तावेज है, ऐसी तारीख को जो विनिर्दिष्ट की जाए, दस्तावेजों को पेश करने के लिए होगा।

(10) वह प्राधिकारी जिसकी अभिरक्षा या कब्जे में अध्यपेक्षित दस्तावेज हैं, अध्यपेक्षा सूचना में विनिर्दिष्ट तारीख, स्थान और समय को जांच प्राधिकारी के समक्ष उन्हें प्रस्तुत करने की व्यवस्था करेगा। परन्तु यह कि यदि ऐसे दस्तावेजों का प्रस्तुत किया जाना लोक हित या निगम के हित के विरुद्ध होगा तो अध्यपेक्षित दस्तावेजों को अभिरक्षा या कब्जे में रखने वाला प्राधिकारी विशेषाधिकार का दावा कर सकेगा। उस स्थिति में वह इसके अनुसार जांच प्राधिकारी को सूचित करेगा।

(11) जांच के लिए नियत तारीख को अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा अथवा उसकी ओर से वह मौखिक और दस्तावेजी साक्ष्य पेश किया जाएगा जिसके द्वारा आरोप के व्योरे साबित किए जाने हों। प्रस्तुतकर्ता अधिकारी द्वारा या उसकी ओर से साक्षियों की परीक्षा की जाएगी और कर्मचारी द्वारा या उसकी ओर से उनकी प्रति परीक्षा की जाएगी। प्रस्तुतकर्ता अधिकारी को उन में से किसी भी विषय पर जिनपर साक्षियों की प्रतिपरीक्षा की गई हो, पुनः परीक्षा करने का हक होगा किन्तु उसे जांच प्राधिकारी की इजाजत के बिना किसी नये विषय पर पुनः परीक्षा का हक नहीं होगा। जांच प्राधिकारी साक्षियों से ऐसे प्रश्न कर सकेगा, जिसे वह ठीक समझे।

(12) अभियोजन मामले के बन्द होने से पूर्व जांच प्राधिकारी स्वविवेक अनुसार प्रस्तुतकर्ता अधिकारी को ऐसा साक्ष्य प्रस्तुत करने के लिए अनुज्ञात कर सकेगा जो कर्मचारी को दी गई आरोप सूची में सम्मिलित नहीं है या स्वयं ही नया साक्ष्य मांग सकेगा या किसी साक्षी को पुनः बुला सकेगा या उसकी पुनः परीक्षा कर सकेगा। ऐसी दशा में कर्मचारी को दस्तावेजों को अभिलेख में सम्मिलित करने से पूर्व दस्तावेजी साक्ष्य का निरीक्षण करने या किसी साक्षी जिसे इस तरह बुलाया गया है, की प्रतिपरीक्षा करने का अवसर देगा।

(13) जब अनुशासनिक प्राधिकारी की ओर से मामला बन्द कर दिया जाता है, तब कर्मचारी से अपना प्रतिवाद मौखिक या लिखित में, जैसा वह चाहे, कथित करने की अपेक्षा की जाएगी। यदि प्रतिवाद का कथन मौखिक किया जाए तो उसे लेखबद्ध किया जाएगा और कर्मचारी से उस अभिलेख पर हस्ताक्षर करने की अपेक्षा की जाएगी। दोनों ही दशाओं में प्रतिवाद के कथन की एक प्रति प्रस्तुतकर्ता अधिकारी को, यदि कोई नियुक्त किया गया हो, दी जाएगी।

(14) तब कर्मचारी की ओर से साक्ष्य पेश किया जाएगा। यदि कर्मचारी अपनी ओर से स्वयं ही परीक्षा करना चाहे तो वह ऐसा कर सकता है। तदनन्तर कर्मचारी की ओर से पेश किए गए साक्षियों का परीक्षण होगा और उनका जांच प्राधिकारी द्वारा प्रति परीक्षण, पुनः परीक्षण और परीक्षण अनुशासनिक प्राधिकारी के साक्षियों के लिए लागू उपबन्धों के अनुसार ही किया जा सकेगा।

(15) कर्मचारी की ओर से अपने मामले की सुनवाई पूरी हो जाने के पश्चात् जांच प्राधिकारी कर्मचारी से उन परिस्थितियों के बारे में जो साक्ष्य से उसके विरुद्ध प्रकट हों, स्पष्ट करने के लिए समर्थ बनाने के प्रयोजन से सामान्यतः प्रश्न कर सकेगा तथा उस दशा में जब कर्मचारी ने अपनी परीक्षा न की हो, जांच प्राधिकारी ऐसा अवश्य ही करेगा।

(16) साक्ष्य की पेश पूरी हो जाने के पश्चात् कर्मचारी और प्रस्तुतकर्ता अधिकारी अपने अपने मामलों में लिखित पक्ष पत्र साक्ष्य की पेश पूरी हो जाने की तारीख के 15 दिनों के भीतर दाखिल कर सकेंगे।

(17) यदि कर्मचारी उपविनियम (3) में निर्देशित प्रतिवाद का लिखित कथन इस प्रयोजन के लिए विनिर्दिष्ट तारीख को या उससे पूर्व प्रस्तुत नहीं करता अथवा जांच प्राधिकारी के समक्ष स्वयं या सहायता करने वाले अधिकारी के माध्यम से उपस्थित नहीं होता अथवा इस विनियमों के किसी भी उपबन्ध के अनुपालन में अन्यथा असमर्थ रहता है अथवा अनुपालन से इन्कार करता है तो जांच प्राधिकारी एक पक्षीय जांच कर सकेगा।

(18) किसी जांच में सम्पूर्ण साक्ष्य को या उसके किसी भाग को सुनने और अभिलिखित करने के पश्चात् जब कभी भी किसी जांच प्राधिकारी की अधिकारिता समाप्त हो जाए और उसके स्थान पर कोई अन्य ऐसी जांच प्राधिकारी का पदग्रहण कर के जिसे ऐसी अधिकारिता प्राप्त हो और जो उसका प्रयोग करता हो तो इस प्रकार से स्थान ग्रहण करने वाला उत्तरवर्ती जांच प्राधिकारी अपने पूर्ववर्ती द्वारा अभिलिखित अथवा अंशतः अपने पूर्ववर्ती द्वारा और अंशतः स्वयं द्वारा अभिलिखित साक्ष्य के आधार पर आगे कार्यवाई कर सकेगा।



यह राय हो कि उन साक्ष्यों में से जिनका साक्ष्य पहले अभिलिखित किया जा चुका है, किसी का आगे और परीक्षण न्याय के हित में आवश्यक है तो वह ऐसे किन्हीं साक्ष्यों को जैसाकि इसमें इसके पूर्व उपरान्वित है, पुन बुला सकेगा तथा परीक्षण, प्रति परीक्षण और पुन. परीक्षण कर सकेगा।

(19) जांच पूरी हो जाने के पश्चात् एक रिपोर्ट तैयार की जाएगी जिसमें निम्नलिखित सम्मिलित होंगे :—

- (क) आरोप के व्योरे का सागण और अवचार या दुर्व्यवहार के लक्षण का कथन,
- (ख) आरोप के प्रत्येक व्योरे की बाबत कर्मचारी के प्रतिवाद का साराण,
- (ग) आरोप के प्रत्येक व्योरे की बाबत साक्ष्य का विवरण,
- (घ) आरोप के प्रत्येक व्योरे की बाबत निष्कर्ष तथा निष्कर्ष के कारण।

स्पष्टीकरण—यदि जांच प्राधिकारी की राय में जांच की कार्यवाहियों में मूल आरोप व्योरे में भिन्न कोई अन्य आरोप व्योरा सिद्ध होना हो तो वह आरोप के ऐसे व्योरे की बाबत अपने निष्कर्ष अभिलिखित करेगा। परन्तु यह कि आरोप के ऐसे व्योरे की बाबत कोई निष्कर्ष तब तक अभिलिखित नहीं किया जाएगा जब तक कि या तो कर्मचारी उन तथ्यों को, जिन पर वह आरोप का व्योरा आधारित है, स्वीकार न कर ले अथवा जब तक कि उस आरोप को उस व्योरे के विरुद्ध अपना प्रतिवाद करने का युक्ति युक्त अवसर न दे दिया जाए।

- (2) जहां जांच प्राधिकारी स्वयं अनुशासनिक अधिकारी न हो वहां वह जांच के अभिलेख, जिसमें निम्नलिखित होंगे अनुशासनिक प्राधिकारी को भेजेगा.
- (क) उसके द्वारा उपखण्ड (1) के अधीन तैयार की गई जांच की रिपोर्ट.
- (ख) उपविनियम (8) में निर्दिष्ट कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत किया गया प्रतिवाद का लिखित कथन, यदि कोई हो,
- (ग) जांच के दौरान पेश किया गया मौखिक और दस्तावेजी साक्ष्य,
- (घ) उपविनियम (16) में निर्दिष्ट लिखित पक्ष पत्र यदि कोई हो, और
- (ङ) अनुशासनिक प्राधिकारी तथा जांच प्राधिकारी द्वारा जांच की बाबत किए गए आदेश यदि कोई हों।

## 62. जांच रिपोर्ट पर कार्यवाई

(1) अनुशासनिक प्राधिकारी, यदि वह स्वयं जांच प्राधिकारी न हो, तो उन कारणों से जो लेखबद्ध किए जाएंगे, मामले की जांच प्राधिकारी के पास नये सिरे से या आगे और जांच तथा रिपोर्ट के लिए विव्रेपित कर सकेगा और जांच प्राधिकारी यावतशब्द व्यवहार्य विनियम 61 के उपबन्धों के अनुसार और आगे जांच करने के लिए अवसर होगा।

(2) यदि अनुशासनिक प्राधिकारी आरोप के किसी व्योरे पर जांच प्राधिकारी के निष्कर्षों में असहमत हो तो वह असहमति के कारणों को अभिलिखित करेगा तथा अभिलिखित साक्ष्य इस प्रयोजन के लिए पर्याप्त हो तो, ऐसे आरोप के सम्बन्ध में अपने निष्कर्ष अभिलिखित करेगा।

(3) आरोप के सभी अथवा किन्हीं व्योरे पर अपने निष्कर्षों का ध्यान में रखते हुए यदि अनुशासनिक प्राधिकारी की राय हो कि विनियम 59 में निर्दिष्ट शास्तियों में से कोई शास्ति कर्मचारी पर अधिरोपित की जानी चाहिए तो वह विनियम 63 में किसी बात के होते हुए भी, ऐसी शास्ति अधिरोपित करने हुए आदेश दे सकेगा।

(4) आरोप के सभी अथवा किन्हीं व्योरे पर अपने निष्कर्ष को ध्यान में रखते हुए यदि अनुशासनिक प्राधिकारी की यह राय हो कि कर्मचारी पर कोई शास्ति अधिरोपित नहीं की जानी है तो वह सम्बन्धित कर्मचारी को विमुक्त करने का आदेश पारित कर सकेगा।

## 63. छापी शास्ति या अधिरोपित करने के लिए प्रक्रिया

(1) जहां विनियम 59 के खण्ड (क) में (प) तक में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई शास्ति अधिरोपित करने का प्रस्ताव है, वहां सम्बन्धित कर्मचारी को उसके विरुद्ध अवचार या दुर्व्यवहार के लक्षणों की लिखित सूचना दी जाएगी और अधिक में अधिक 15 दिनों की विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर प्रतिवाद का अपना लिखित कथन प्रस्तुत करने का अवसर दिया जाएगा। कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत किए गए प्रतिवाद कथन पर, यदि कोई हो तो, अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा आदेश पारित करने से पूर्व विचार किया जाएगा।

(2) ऐसे मामलों की कार्यवाहियों के अभिलेख में निम्नलिखित सम्मिलित होंगे —

- (क) कर्मचारी को अवचार या दुर्व्यवहार के लक्षणों के विवरण की दी गई एक प्रति,
- (ख) उसका प्रतिवाद कथन यदि कोई हो ता, और
- (ग) अनुशासनिक प्राधिकारी का आदेश और उसके कारण।

## 64. आदेश की संसूचना

विनियम 61, 62 या विनियम 63 के अधीन अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा दिया गया आदेश सम्बन्धित कर्मचारी को संसूचित किया जाएगा जिसे जांच की रिपोर्ट की प्रति, यदि कोई हो, भी दी जाएगी।

## 65. एक साथ कार्यवाही

जहां किसी मामले का सम्बन्ध दो या अधिक कर्मचारियों में हो, वहां जो प्राधिकारी जो ऐसे सभी कर्मचारियों को बड़ी शास्ति अधिरोपित करने के लिए मक्षम हो, यह निर्देश देने हुए आदेश कर सकेगा कि ऐसे सभी कर्मचारियों के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाहियां एक ही साथ की जाएंगी और विनिर्दिष्ट प्राधिकारी एक साथ कार्यवाहियों के प्रोचन के लिए अनुशासनिक प्राधिकारी के रूप में कार्य कर सकेगा।

## 66. कतिपय मामलों में विशेष प्रक्रिया

विनियम 61, 62 या 63 में किसी बात के होते हुए भी अनुशासनिक प्राधिकारी निम्नलिखित परिस्थितियों में से किसी भी परिस्थिति के अधीन विनियम 59 में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई शास्ति अधिरोपित कर सकेगा :—

(1) कर्मचारी को किमी न्यायिक परीक्षण द्वारा प्राप्त निष्कर्ष या तथ्यों के बल के आधार पर या किसी आप-गधिक आरोप पर दोष मित ठहराया गया है, या

(2) जहां अनुशासनिक प्राधिकारी का, उन कारणों से जिन्हें वह लेखबद्ध करेगा, यह समाधान हो जाए कि उन विनियमों में उपबन्धित रीति में कोई जांच करना युक्तिगत तौर पर साध्य नहीं है।

67. केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार आदि में प्रतिनियुक्ति पर कर्मचारी

(1) जहां निलम्बन का कोई आदेश अथवा कोई अनुशासनिक कार्यवाही किसी ऐसे कर्मचारी के विरुद्ध की जाती है जो निम्न में केन्द्रीय या राज्य सरकार या अन्य सार्वजनिक उपक्रम या किसी स्थानीय प्राधिकरण से प्रतिनियुक्ति पर है, वहां सेवाएं सौंपने वाले प्राधिकारी को (जिसे इस विनियम में इसके पश्चात् 'मूल प्राधिकारी' के रूप में निर्दिष्ट किया गया है) यथास्थिति उन परिस्थितियों की जिनमें निलम्बन का आदेश किया गया है अथवा अनुशासनिक कार्यवाही के आरम्भ की जानकारी अविलम्ब दी जाएगी।

(2) कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही में निष्कर्षों को ध्यान में रखते हुए

(क) यदि अनुशासनिक प्राधिकारी की यह राय है कि उस पर छोटी शास्तियों में से कोई शास्ति अधिरोपित की जानी चाहिए तो वह मूल प्राधिकारी से परामर्श करने के पश्चात् ऐसे आदेश कर सकेगा जैसे वह आवश्यक समझे,

परन्तु यह कि अनुशासनिक और मूल प्राधिकारी के बीच मतभेद होने की दशा में कर्मचारी की सेवाएं मूल प्राधिकारी को वापिस सौंप दी जाएंगी।

(ख) यदि अनुशासनिक प्राधिकारी की यह राय है कि उस पर बड़ी शास्तियों में से कोई शास्ति अधिरोपित की जानी चाहिए तो वह उम्मीदी सेवाएं और जांच कार्रवाई में संबंधित कानूनी मूल प्राधिकारी को ऐसी कार्रवाई करने के लिए सौंप देगा जैसी कि वह आवश्यक समझे।

(3) यदि कर्मचारी उपविनियम (i) (क) के अधीन उस पर अधिरोपित किसी छोटी शास्ति वाले आदेश के विरुद्ध अपील प्रस्तुत करता है तो उसका निपटान मूल प्राधिकारी के परामर्श करने के पश्चात् किया जाएगा,

परन्तु यह कि यदि अपील प्राधिकारी और मूल प्राधिकारी के बीच मतभेद है तो कर्मचारी की सेवाएं और मामले की कार्यवाही उस प्राधिकारी को ऐसी कार्यवाही करने के लिए सौंप दी जाएगी जैसी वह आवश्यक समझे।

## 68. अपील

(1) कर्मचारी विनियम 59 में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई शास्ति अधिरोपित करने के आदेश के विरुद्ध अपील कर सकेगा। अपील परिशिष्ट 1 में विनिर्दिष्ट प्राधिकारी को दी जाएगी।

(2) अपील जिस आदेश के विरुद्ध करनी है, उसकी सूचना की तारीख से एक मास के भीतर दायर की जाएगी। अपील परिशिष्ट-1 में विनिर्दिष्ट अपीली प्राधिकारी को सम्बोधित की जाएगी और उस प्राधिकारी को प्रस्तुत की जाएगी जिसके विरुद्ध अपील की गई है। वह प्राधिकारी जिसके आदेश के विरुद्ध अपील की गई है, मामले के अभिलेख और अपनी टिप्पणी के साथ अपील को 15 दिन के भीतर अपीली प्राधिकारी के पास भेज देगा। अपीली प्राधिकारी इस बात पर विचार करेगा कि क्या निष्कर्ष न्यायोचित है या क्या शास्ति अधिक है या अपर्याप्त है और अपील की तारीख से तीन मास के भीतर उपयुक्त आदेश पास कर देगा। अपीली प्राधिकारी शास्ति को पुष्टि बढ़ाने, कम करने या प्रत्यान्त करने का आदेश पास कर सकेगा या मामले को उस प्राधिकारी को भेज सकेगा जिसने शास्ति अधिरोपित की या ऐसे निर्देश के साथ किसी अन्य प्राधिकारी को भेज सकेगा जैसे वह मामले की परिस्थितियों में ठीक समझे।

परन्तु यह कि यदि बढ़ाई गई शास्ति जिसे अपीली प्राधिकारी अधिरोपित करने की प्रस्थापना करता है वह विनियम 59 के खण्ड (ड), (च), (छ) और (ज) में विनिर्दिष्ट बड़ी शास्ति है और उस मामले में विनियम 61 में उपबन्धित जांच पहले ही की जा चुकी है तो अपीली प्राधिकारी यह निर्देश दे कि ऐसी जांच विनियम 61 के उपबन्धों के अनुसार की जाएगी और उसके बाद जांच के

अधिनियम पर विचार करेगा और ऐसे आदेश पास करेगा जैसा वह उचित समझेगा। यदि अपीली प्राधिकारी सजा बढ़ाने का विनिश्चय करता है, लेकिन विनियम 61 में उपबन्धित रूप में पहले ही जांच ही जा चुकी है तो अपीली प्राधिकारी कर्मचारी का इस बात का कारण बताओ नोटिस देगा कि क्यों न बढ़ाया गई शास्ति उस पर अधिरोपित की जानी चाहिए। अपीली प्राधिकारी, यदि कर्मचारी द्वारा कोई अभ्याघेदन दिया जाता है, तो उस पर विचार करने के बाद अन्तिम आदेश पास करेगा।

#### 69. पुनर्विलोकन

इन विनियमों में किसी बात के होते हुए भी, परिशिष्ट 1 में विनिर्दिष्ट पुनर्विलोकन प्राधिकारी अन्तिम आदेश की तारीख के छ. मास के भीतर मामले के अधिनियम मंगा सकेगा और मामले का पुनर्विलोकन करने के बाद उस पर ऐसे आदेश पास कर सकेगा जैसा वह ठाढ़ समझे। परन्तु यह कि यदि बढ़ाया गई शास्ति जमे पुनर्विलोकन प्राधिकारी अधिरोपित करने को प्रत्यापना करता है, विनियम 59 के खण्ड (ड), (च), (छ), (ज) में विनिर्दिष्ट बड़ी शास्ति है और विनियम 61 के अधीन उपबन्धित रूप में मामले को पहले ही जांच नहीं की गई है, पुनर्विलोकन प्राधिकारी यह निवेश देगा कि ऐसी कोई जांच विनियम 61 के उपबन्धों के अनुसार का जाए और उसके बाद जांच के अधिनियम पर विचार करेगा और ऐसा आदेश पास करेगा जैसा वह उचित समझेगा। यदि अपीली प्राधिकारी सजा बढ़ाने का विनिश्चय करता है लेकिन जांच विनियम 61 के उपबन्धों के अनुसार पहले ही जांच चुकी है, तो पुनर्विलोकन प्राधिकारी कर्मचारी को इस बात का कारण बताओ नोटिस देगा कि क्यों न बढ़ाया गई शास्ति उस पर अधिरोपित की

जानी चाहिए। पुनर्विलोकन प्राधिकारी, यदि कर्मचारी द्वारा कोई अभ्याघेदन दिया जाता है तो उस पर विचार करने के बाद अन्तिम आदेश पास करेगा।

#### 70. आदेशों, सूचनाओं आदि की तामील

इन विनियमों के अधीन किया गया या जारी किया गया हर आदेश सूचना और अन्य आदेशिका की तामील सम्बन्धित कर्मचारी पर स्वयं की जाणगी या उसे रजिस्ट्री डाक द्वारा संसूचित की जाएगी।

#### 71. समय सीमा शिथिल करने, विलम्ब को माफ करने की शक्ति

इन विनियमों में अभिव्यक्त रूप से अन्यथा उपबन्धित क सिवाय, इन विनियमों के अधीन कोई आदेश करने के लिए सक्षम कोई भी प्राधिकारी सही और पर्याप्त कारणों से अथवा पर्याप्त हेतु दिखाये जाने की दशा में, इन विनियमों के अधीन किसी बात के किए जाने के लिए अपेक्षित समय सीमा को जो इन विनियमों में विनिर्दिष्ट है, बढ़ा सकेगा अथवा विलम्ब के लिए माफी दे सकेगा।

#### 72. निरसन और व्यावृत्ति

(1) केन्द्रीय भण्डागारण कर्मचारीवृन्द विनियम, 1966 एतद्वारा निरसित किए जाते हैं।

(2) ऐसे निरसन के होते हुए भी, इस तरह निरसित विनियमों के अधीन किया गया कोई कार्य या की गई कार्यवाही, किया गया तत्पर्यन्त कार्य या की गई कार्यवाही जब तक कि वह इन विनियमों के उपबन्धों से असंगत नहीं है तब तक कि वह इन विनियमों के तत्सम्बन्धी उपबन्धों के अधीन किया गया कार्य या की गई कार्यवाही समझा जाएगा।

नियुक्ति, अनुशासनिक कार्रवाई और अपील पुनर्विलोकन के लिए सक्षम प्राधिकारी।

परिशिष्ट-1

(देखें विनियम 6, 60, 68 और 69)

क्रम संख्या	पद	नियुक्ति प्राधिकारी	शास्ति अधिरोपित करने के लिए सक्षम प्राधिकारी	अपील प्राधिकारी	पुनर्विलोकन प्राधिकारी
			प्राधिकारी	शास्ति	
1	2	3	4	5	6
1. समूह "ब"					
क. क्षेत्रीय कार्यालय	क्षेत्रीय प्रबन्धक	क्षेत्रीय प्रबन्धक	सारी	सचिव	महा प्रबन्धक
ख. प्रधान कार्यालय	संयुक्त प्रबन्धक (कार्मिक)	संयुक्त प्रबन्धक (कार्मिक)	सारी	सचिव	महा प्रबन्धक
— 2. समूह "ग"					
(I) बेग्लर हाउस सहायक ग्रेड-II					
(क) क्षेत्रीय कार्यालय	क्षेत्रीय प्रबन्धक	क्षेत्रीय प्रबन्धक	सारी	महा प्रबन्धक	प्रबन्ध निदेशक
(ख) प्रधान कार्यालय	कार्मिक प्रबन्धक	कार्मिक प्रबन्धक	सारी	महा प्रबन्धक	प्रबन्ध निदेशक
(II) सभी अन्य पद	कार्मिक प्रबन्धक	कार्मिक प्रबन्धक	सारी	महा प्रबन्धक	प्रबन्ध निदेशक
3 समूह "ख"	महा प्रबन्धक	महा प्रबन्धक	सारी	प्रबन्ध निदेशक	कार्यकारी समिति
4 समूह "क"					
5 (I) प्रबन्धको के स्तर से नीचे के अधिकारी	प्रबन्ध निदेशक	प्रबन्ध निदेशक	सारी	कार्यकारी समिति	निदेशक बोर्ड
(II) प्रबन्ध और ऊपर के स्तर के अधिकारी (1500-1800 रुपये और इससे अधिक के वेतनमान वाले पद)	निदेशक बोर्ड	निदेशक बोर्ड	सारी	निदेशक बोर्ड	निदेशक बोर्ड

## परिशिष्ट-2

(देखे विनियम 8, 9 और 22)

विभिन्न पदों के लिए भर्ती की पद्धति, अर्हताएं आदि

पद का नाम	वर्गीकरण	पदों की संख्या	वेतनमान	चयन पद है अथवा गैर-चयन पद	भर्ती की पद्धति	प्रोन्नति/प्रतिनियुक्ति द्वारा भर्ती की दशा में वे किस पद से की जानी है	सीधी भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए श्रेष्ठ तथा अन्य अर्हताएं	सीधी भर्ती के लिए आयु सीमा	आयु सीमा और अन्य अर्हताएं	कैफियत
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
सामान्य प्रबंध संवर्ग										
1. महा प्रबंधक	ग्रेड "क"	1	र. 2000-125/2-2500	चयन	प्रोन्नति/सीधी भर्ती/प्रतिनियुक्ति पर स्थानान्तरण प्रत्येक अवसर पर बोर्ड द्वारा निश्चित किया जाना है।	प्रोन्नति : सामान्य प्रबंध संवर्ग में 4 वर्ष की सेवा वाले निम्न के 1800-2250 रुपये के वेतनमान में अधिकारी। प्रतिनियुक्ति : अखिल भारतीय सेवाओं या केन्द्रीय सेवा श्रेणी-1 या केन्द्रीय सचिवालय सेवा श्रेणी-1 जिन्होंने उस वेतनमान में 6 वर्ष सेवा की हो, जिसका न्यूनतम 1500/- रुपये से कम नहीं है। सरकारी संस्थान के वरिष्ठ प्रबंध स्तर के उन अधिकारियों, जिन्होंने 6 वर्ष सेवा की हो, के बारे में भी अन्य उम्मीदवारों के साथ नियुक्ति पर विचार किया जाएगा।	सीधी भर्ती अर्थशास्त्र/ वाणिज्य/ कारोबार प्रशासन में कम से कम द्वितीय श्रेणी में स्नातकोत्तर उपाधि और सरकारी संस्थान या वाणिज्य संगठन में वरिष्ठ प्रबंधकीय स्थिति में कार्य करने का कम से कम 6 वर्ष का अनुभव या सरकार में उस पद पर जिसका वेतनमान न्यूनतम 1500 रुपये से कम न हो, 6 वर्ष की सेवा हो।	45 वर्ष	लागू नहीं	शून्य
2 सचिव	ग्रेड "क"	1	र. 1800-100-2000-125/2-2250	चयन	प्रोन्नति/सीधी भर्ती/प्रतिनियुक्ति पर स्थानान्तरण प्रत्येक अवसर पर बोर्ड द्वारा निश्चित किया जाना है।	प्रोन्नति : सामान्य प्रबंध संवर्ग में 1500-1800/1500-2000 रुपये के वेतनमान में 3 वर्ष की सेवा वाले सभी प्रबंधक प्रतिनियुक्ति : अखिल भारतीय सेवा/केन्द्रीय सेवा और केन्द्रीय सचिवालय सेवा श्रेणी-1/	सीधी भर्ती किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से अर्थशास्त्र/वाणिज्य कारोबार प्रशासन/विधि में द्वितीय श्रेणी में डिग्री। इस्टीमेट ऑफ कम्पनी सेक्रेटरीज/ इन्स्ट ऑफ चार्टर्ड एकाउंटेंट के	45 वर्ष	लागू नहीं	शून्य

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
						सरकारी संस्थान वाणिज्य संगठनों के सचकास पदों वाले अधिकारी या जिन्होंने उन पदों पर 5 वर्ष सेवा की हो जिनके वेतनमान का न्यूनतम 1200 रु. से कम नहीं है।	मदस्यों को तरजीह दी जायेगी। अनुभव : चिन्ती बड़ी कंपनी/सरकारी संस्थान के सचिवालय विभाग में सचिवालय और प्रशासनिक मामलों को करने का कम से कम 5 वर्ष का अनुभव होना चाहिये जिसमें अपनी सचिव के रूप में कार्य करने का 3 वर्ष से कम अनुभव नहीं होना चाहिये।				
3	वाणिज्य प्रबन्धक	श्रेण्ट "क"	1	रु. 1800-100-2000-125/2-2250	चयन	प्रोन्नति/सीधी भर्ती/प्रतिनियुक्ति पर स्थानान्तरण प्रत्येक अवसर पर बोर्ड द्वारा निश्चित किया जाता है।	प्रोन्नति : रु. 1500-1800 या अधिक के वेतनमान में 3 वर्ष की सेवा कर चुके सभी प्रबन्धक। प्रतिनियुक्ति : अखिल भारतीय सेवाओं का केन्द्रीय सेवाओं/केन्द्रीय सचिवालय सेवा श्रेणी-1 के अधिकारी जो उस वेतनमान में 6 वर्ष की सेवा कर चुके हैं जिनका न्यूनतम 1200/- रु. से कम नहीं है या सरकारी संस्थान में प्रबन्धकीय स्तर पर 5 वर्ष की सेवा कर चुके वे अधिकारी जो 2000/- रुपये प्रतिमास जिसमें सहपाई भत्ता शामिल है से कम वेतन नहीं ले रहे हैं।	सीधी भर्ती : शैक्षिक अर्हता : विशेषतया अर्थशास्त्र/ वाणिज्य/ कारोबार प्रशासन में द्वितीय श्रेणी में स्नातकोत्तर डिग्री या अर्हता प्राप्त चार्टर्ड एकाउंटेंट अनुभव : अखिल भारतीय सेवाओं या केन्द्रीय सचिवालय सेवा श्रेणी-1/ केन्द्रीय सेवाओं श्रेणी-1 में उस वेतनमान में लगभग 6 वर्ष की सेवा कर चुके हैं जिनका न्यूनतम 1200/- रु. से कम नहीं है या सरकारी संस्थान या वाणिज्य संगठनों में वरिष्ठ प्रबन्धकीय स्तर पर 6 वर्ष का अनुभव और 2000/- रुपये प्रति मास जिसमें सहपाई भत्ता शामिल है, से कम वेतन नहीं ले रहे हैं।	45 वर्ष	लागू नहीं	शून्य
4.	प्रबन्धक (सामान्य)	श्रेण्ट "क"	5	रु. 1500-60-1800	चयन	75 प्रतिशत प्रोन्नति द्वारा अन्यथा सीधी भर्ती द्वारा प्रतिनियुक्ति द्वारा अन्यथा 25 प्रतिशत में सीधी भर्ती द्वारा अन्यथा प्रतिनियुक्ति द्वारा।	प्रोन्नति : रु. 1300-1700 या इससे अधिक के वेतनमान में सामान्य प्रबन्ध संवर्ग में 3 वर्ष की सेवा कर चुके संयुक्त प्रबन्धक। प्रतिनियुक्ति : केन्द्रीय सरकार से उपयुक्त अधिकारी जो उस वेतनमान जिसका न्यूनतम 1200 रुपये से कम नहीं है, से कम से	सीधी भर्ती : शैक्षिक अर्हता : विशेषतया अर्थशास्त्र/ वाणिज्य/ कारोबार प्रशासन/ औद्योगिक सम्बन्ध में द्वितीय श्रेणी में स्नातकोत्तर डिग्री। अनुभव : सरकार में उस वेतनमान जिसका न्यूनतम 1200 रुपये से कम नहीं है, में काम करने का तीन वर्ष का	45 वर्ष	लागू नहीं	शून्य

					एम 3 वर्ष की सेवा कर चुके हैं या सरकारी संस्थान के वे अधिकारी जो मध्य प्रबंधकीय स्तर पर 3 वर्ष की सेवा कर चुके हैं।	अनुभव या सरकारी संस्थान या वाणिज्य संगठन में मध्य प्रबंधकीय स्तर पर तीन वर्ष का अनुभव।				
5 संयुक्त प्रबन्धक	ग्रेड "क"	13	रु. 1300-50-1700	चयन	75 प्रतिशत प्रोन्नति द्वारा अन्यथा सीधी भर्ती द्वारा अन्यथा प्रतिनियुक्ति द्वारा 25 प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा अन्यथा प्रतिनियुक्ति द्वारा।	प्रोन्नति सामान्य प्रबन्ध सवर्ग में उप-प्रबन्धक जो निगम में तीन वर्ष सेवा कर चुके हैं। प्रतिनियुक्ति : केन्द्रीय सरकार में 1100-1600 रु या इससे ऊपर के वेतनमान में पदों पर काम कर रहे उपयुक्त अधिकारी या सरकारी क्षेत्र के उपक्रमों में समकक्ष पदों पर कार्य कर रहे वे अधिकारी जो 1600/- रुपये प्रति मास जिसमें महगाई भत्ता शामिल है, से कम वेतन प्राप्त नहीं कर रहे हैं।	सीधी भर्ती शैक्षिक-अर्हताएं विशेषतया अर्थशास्त्र/ वाणिज्य/ कारोबार प्रशासन/ औद्योगिक संबन्ध में द्वितीय श्रेणी में स्नातकोत्तर डिग्री। अनुभव सरकार में 6 वर्ष की सेवा जिसमें कम से कम 3 वर्ष की सेवा उस वेतनमान में होनी चाहिए जिसका न्यूनतम 1100/- रुपये से कम नहीं है या सरकारी संस्थान या वाणिज्य संगठन में 6 वर्ष का अनुभव और तीन वर्षों के लिए 1600/- रुपये प्रति मास जिसमें महगाई भत्ता शामिल है, से कम नहीं ले रहा है।	40 वर्ष	लागू नहीं	शून्य
6 उप प्रबन्धक (सामान्य)	ग्रेड "क"	34	रु. 1200-50-1600	चयन	75 प्रतिशत प्रोन्नति द्वारा अन्यथा सीधी भर्ती द्वारा अन्यथा प्रतिनियुक्ति द्वारा ; 25 प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा अन्यथा प्रतिनियुक्ति द्वारा।	प्रोन्नति सामान्य प्रबन्ध सवर्ग में वरिष्ठ सहायक प्रबन्धक/ वरिष्ठ सांख्यिकीय अधिकारी निजी सचिव जो 700-1300 रुपये के वेतनमान में 5 वर्ष सेवा कर चुके हैं। नोट . सामान्य प्रबन्ध सवर्ग में उप-प्रबन्धक के रूप में प्रोन्नति के लिए विचार किए जाने के लिए पात्रता के लिए निजी सचिव को सामान्य प्रबन्ध सवर्ग में वरिष्ठ सहायक के रूप में कम से कम एक वर्ष कार्य किया होना चाहिए। प्रतिनियुक्ति केन्द्रीय सरकार के उपयुक्त अधिकारी जिन्होंने उस वेतनमान में चार वर्ष की सेवा की है जिसका न्यूनतम 700 रुपये से कम नहीं है या 6 वर्ष सेवा की	सीधी भर्ती : शैक्षिक अर्हताएं विशेषतया अर्थशास्त्र/ वाणिज्य/ कारोबार प्रशासन/ औद्योगिक संबन्ध में स्नातकोत्तर डिग्री। अनुभव केन्द्रीय सरकार में उस वेतनमान में 4 वर्ष का अनुभव जिसका न्यूनतम 700/- रुपये से कम नहीं है या केन्द्रीय सरकार में उस वेतनमान में 6 वर्ष का अनुभव जिसका न्यूनतम 650/- रुपये से कम नहीं है या सरकारी संस्थान या वाणिज्य संगठनों में समकक्ष स्तरों पर इसी प्रकार के अनुभव वाले जो 1300/- रुपये प्रतिमास जिसमें महगाई भत्ता शामिल है, से कम नहीं ले रहे हैं।	40 वर्ष	लागू नहीं	शून्य

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10.	11
						है जिसका न्यूनतम 650/- रुपये से कम नहीं है या सरकारी सस्थान के समकक्ष स्तर पर उसी प्रकार का अनुभव रखने वाले उपयुक्त अधिकारी जो 1300 रुपये प्रतिमास जिसमें महंगाई भत्ता शामिल है, से कम नहीं ले रहे हैं।				
7	वरिष्ठ सहायक प्रबन्धक (सामान्य)	ग्रेड "क"	97	रु. 700-40-900-द.रो-40-1100-50-1300	चयन प्रोन्नति 50 प्रतिशत सीधी भर्ती 50 प्रतिशत	प्रोन्नति : सहायक प्रबन्धक/ निरीक्षण अधिकारी जो रु. 650-1200 के वेतनमान में 3 वर्ष सेवा कर चुके हैं। प्रोन्नति संयुक्त करीयता सूची से की जाएगी। सहायक प्रबन्धक प्रोन्नति के लिए विचारार्थ के पात्र होंगे जबकि उन्हें सहायक प्रबन्धक के रूप में बेअर हाउस में काम का 2 वर्ष का अनुभव है।	सीधी भर्ती : स्नातकोत्तर डिग्री या कामिक प्रबन्ध, या औद्योगिक संबंध या पत्र-कारिशा या विज्ञापन में स्नातकोत्तर डिप्लोमा।	30 वर्ष	लागू नहीं	अन्य
8.	सहायक प्रबन्धक (सामान्य)	ग्रेड "ख"	23	रु. 650-30-740-35-810-द.रो-35-880-40-1000-द.रो-40-1200	चयन प्रोन्नति 100 प्रतिशत	प्रोन्नति : कार्यकारी सहायक और वरिष्ठ कामिक सहायक जिन्हें चार वर्ष का अनुभव है, की सांक्षी पात्रता सूची में प्रोन्नति। यह सूची उनकी संबंधित पदों पर नियुक्ति की तारीखों के अनुसार तैयार की जानी है।	—	—	लागू नहीं	अन्य
9	अभ्यारण और निरीक्षण अधिकारी (सामान्य)	ग्रेड "ख"	79	रु. 650-30-740-35-810 द.रो 35-880-40-1000 द.रो -40-1200	चयन प्रोन्नति 100 प्रतिशत	प्रोन्नति सामान्य प्रबन्ध स्तरों में अधीक्षक जो 550-900 रुपये के वेतनमान में 5 वर्ष सेवा कर चुके हैं।	—	—	लागू नहीं	अन्य
10	कार्यकारी सहायक	ग्रेड "ख"	28	रु. 650-30-740-35-880 द.रो. 40-960	चयन प्रोन्नति 100 प्रतिशत	प्रोन्नति : सहायक जिन्होंने उस पद पर 5 वर्ष सेवा की है।	—	—	लागू नहीं	अन्य
11.	अधीक्षक (सामान्य)	ग्रेड "ख"	377	रु. 550-25-750-377-द.रो 30-900	चयन प्रोन्नति 100 प्रतिशत	प्रोन्नति : कनिष्ठ अधीक्षक जिन्होंने 425-800 रुपये के वेतनमान में 5 वर्ष सेवा की है।	—	—	लागू नहीं	अन्य



12. प्रबन्धक (अनु-संघान तथा विकास)	ग्रेड "क"	1	रु. 1500-1800	अयन प्रतिनियुक्ति	प्रतिनियुक्ति: केन्द्रीय सेवाएं श्रेणी-I के उपयुक्त अधिकारी जिन्होंने उस वेतनमान में जिसका न्यूनतम 1300 रु. प्रति-मास से कम नहीं है, कम से कम 6 वर्ष सेवा की है जिसके पास अर्थशास्त्र/वाणिज्य/कारबार प्रशासन/सांख्यिकी/आपरेशन रिसर्च/कृषि सांख्यिकी में प्रथम श्रेणी में स्नातकोत्तर डिग्री है या सरकारी संस्थान के वे अधिकारी जिन्हें बाजार सर्वेक्षण और अन्वेषण करने, योजना बनाने और अनुसंधान की व्यवस्था करने का 6 वर्ष का अनुभव है और जो 2000 रु. प्रतिमास, जिनमें मंहगाई भत्ता शामिल है, से कम नहीं ले रहे हैं। उपयुक्त उल्लिखित किसी भी विषय में डाक्टरेट किए गए व्यक्तियों को तरजीह दी जाएगी। अगले निम्न ग्रेड में निगम अधि-कारी भी नियत अवधि के लिए पात्र होंगे, बशर्ते कि वे ऊपर बताई गई अर्हताएं पूरी करते हों।	—	—	लागू नहीं	शून्य
13. वरिष्ठ (अर्थशास्त्री)	ग्रेड "क"	1	रु. 1300-1700	अयन प्रोन्नति/सीधे भर्ती/प्रतिनियुक्ति पर स्थानान्तरण प्रत्येक अवसर पर बोर्ड द्वारा निश्चित करना होगा।	प्रोन्नति: वरिष्ठ विश्लेषक जिन्होंने 1200-1600 रु. के वेतनमान में 3 वर्ष सेवा की है। प्रतिनियुक्ति: केन्द्रीय सरकार के वे उपयुक्त अधि-कारी जिन्होंने उस वेतनमान में 3 वर्ष सेवा की है और जिसका न्यूनतम 1100 रु. से कम नहीं है या सरकारी संस्थान के वे उपयुक्त अधिकारी जिन्हें बाजार अनुसंधान, आर्थिक सूचना एकत्रित करने, बर्गीकरण और उसकी व्याख्या करने का अनुभव है, जो 1600 रु. प्रतिमास जिसमें मंहगाई भत्ता शामिल है, से कम नहीं ले रहे हैं।	सीधी भर्ती: शैक्षिक अर्हता: अर्थशास्त्र/सांख्यिकी में प्रथम श्रेणी में स्नातकोत्तर डिग्री। बांछनीय: कम्प्यूटर प्रोग्राम बनाने का अनुभव। अनुभव: मध्य प्रबंध स्तर पर किसी केन्द्रीय सरकार या सरकारी संस्थान या वाणिज्य संगठन में आर्थिक/सांख्यिकी सूचना इकट्ठी करने और उसकी व्याख्या करने का 3 वर्ष का अनुभव।	40 वर्ष	लागू नहीं	शून्य

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
14. वरिष्ठ विश्लेषक	ग्रेड "क"	1	रु. 1200- 1600	चयन	75 प्रतिशत प्रोन्नति द्वारा अन्यथा सीधी भर्ती द्वारा अन्यथा प्रति- नियुक्ति द्वारा और 25% सीधी भर्ती द्वारा अन्यथा प्रति- नियुक्ति द्वारा।	प्रोन्नति : विश्लेषक जिन्होंने रु. 700-1300 के वेतनमान में 5 वर्ष सेवा की है। प्रतिनियुक्ति केन्द्रीय सरकार के उपयुक्त अधिकारी जिन्होंने उस वेतनमान में जिसका न्यूनतम 700 रुपये से कम नहीं है, 4 वर्ष की सेवा है या सरकारी सस्थान के वे उपयुक्त अधिकारी जिन्हें बाजार अनुसन्धान, आर्थिक सूचना एकत्रित करने, वर्गीकरण और व्याख्या करने का 4 वर्ष का अनुभव है और जो 1300 रुपये प्रतिमास जिसमें महंगाई भत्ता शामिल है, से कम नहीं ले रहे हैं।	शैक्षिक अर्हता : अर्थशास्त्र/सांख्यिकी में प्रथम श्रेणी में स्नातकोत्तर डिग्री, कम्प्यूटर प्रोग्राम बनाने का अनुभव रखने वालों को तरजीह। अनुभव जिन्होंने केन्द्रीय सरकार में उस वेतनमान में जिसका न्यूनतम 700 रुपये से कम नहीं है, 4 वर्ष सेवा की है और जिन्हें बाजार अनु- सन्धान, आर्थिक सूचना इकट्ठी करने और उसकी व्याख्या करने का अनुभव है या सरकारी सस्थान या वाणिज्य संगठन में इस प्रकार का 4 वर्ष का अनुभव है और जो 1300 रुपये प्रतिमास जिसमें महंगाई भत्ता शामिल है, से कम नहीं ले रहे हैं।	40 वर्ष	लागू नहीं	शून्य
15. विश्लेषक	ग्रेड "क"	1	रु. 700-1300	चयन	संघी भर्ती	—	शैक्षिक अर्हता : विशेषतः कम्प्यूटर विज्ञान में ज्ञान के साथ अर्थशास्त्र/सांख्यिक में प्रथम श्रेणी में स्नातकोत्तर डिग्री। अनुभव : केन्द्रीय सरकार, सरकारी सस्थान, या वाणिज्य संगठन में पर्यवेक्षक स्तर पर आर्थिक डेटा को इकट्ठा करने और उसका व्याख्या करने का 3 वर्ष का अनुभव।	30 वर्ष	लागू नहीं	शून्य
16. वरिष्ठ सांख्यिकी अधिकारी।	ग्रेड "क"		700-1300	चयन	प्रतिनियुक्ति पर स्थानान्तरण अन्यथा सीधी भर्ती द्वारा	प्रतिनियुक्ति पर स्थानान्तरण/प्रोन्नति केन्द्रीय सरकार में उस वेतनमान में 3 वर्ष सेवा कर चुके सांख्यिकी अधिकारी जिनका न्यूनतम 700 रुपये से कम नहीं है और सरकार सस्थान वाणिज्य संगठनों में पर्यवेक्षक स्तर पर 3 वर्ष का समकक्ष अनुभव रखने वाले उपयुक्त अधिकारी जो 1300 रु प्रतिमास जिसमें महंगाई	शैक्षिक अर्हता : सांख्यिकी गणित/अर्थशास्त्र/सांख्यिकी के साथ अर्थशास्त्र/सांख्यिकी के साथ वाणिज्य/कृषि सांख्यिकी में प्रथम श्रेणी में मास्टर डिग्री। अनुभव केन्द्रीय सरकार में पर्यवेक्षक स्तर पर सांख्यिकी कार्य, जाँच, सम्पादन, कोडिंग, विश्लेषण, वर्गीकरण	30 वर्ष	लागू नहीं	शून्य

भत्ता शामिल है, से कम नहीं ले रहे हैं। निगम में सांख्यिकीय अधिकारी भी विचारार्थ पात्र होंगे। यदि नियुक्ति के लिए उसका चयन कर लिया जाता है तो पद को प्रोन्नति द्वारा भरा गया माना जाएगा।

व्याख्या और डेटा की सूचना देने का कार्य 3 वर्ष किया है या सरकारी संस्थान या वाणिज्य संगठन में पर्यवेक्षक के हिसाब में 3 वर्ष सेवा की है।

17. सांख्यिकीय अधिकारी, ग्रेड 'ख'	—	650-1200 रु.	चयन	पदोन्नति द्वारा	प्रोन्नति : अन्यथा सीधी भर्ती द्वारा	सांख्यिकी सहायक जो 550—900 रु. के वेतनमान में 5 वर्ष सेवा कर चुके हैं।	शैक्षिक अर्हता : सांख्यिकी/गणित/सांख्यिकी के साथ वाणिज्य/सांख्यिकी के साथ अर्थ-शास्त्र/कृषि सांख्यिकी में प्रथम श्रेणी में स्नातकोत्तर डिग्री।	35 वर्ष	सालू नहीं	कून्य
							अनुभव : केन्द्रीय सरकार में अन्वेषक स्तर पर सांख्यिकीय डेटा के बारे में सांख्यिकीय कार्य, जांच करने, सम्पादन, कोडिंग विश्लेषण, वर्गीकरण, व्याख्या करने का 3 वर्ष का अनुभव या सरकारी संस्थान या वाणिज्य संगठन में पर्यवेक्षक स्तर पर 3 वर्ष की सेवा हो।			
18. सांख्यिकीय सहायक, ग्रेड 'ख'	5	550-900 रु.	चयन	सीधी भर्ती	—		भारतीय सांख्यिकीय संस्थान या किसी अन्य मान्यता प्राप्त संस्थान में स्नातकोत्तर प्रशिक्षण के साथ कला, विज्ञान या सांख्यिकी के साथ वाणिज्य, अर्थशास्त्र या गणित स्नातक।	35 वर्ष	सालू नहीं	कून्य
19. हिन्दी अधिकारी, ग्रेड 'ख'	1	650-1200 रु.	चयन	प्रोन्नति अन्यथा सीधी भर्ती द्वारा	प्रोन्नति : हिन्दी अनुवादक जिन्होंने 425-800 रुपये के वेतनमान में 5 वर्ष सेवा की है।		शैक्षिक अर्हता : (क) उपाधि स्तर पर एक विषय के रूप में अंग्रेजी सहित हिन्दी में द्वितीय श्रेणी में मास्टर डिग्री।  या उपाधि स्तर पर एक विषय के रूप में हिन्दी सहित अंग्रेजी में द्वितीय श्रेणी में मास्टर डिग्री।	35 वर्ष	सालू नहीं	कून्य

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
							या उपाधि स्तर पर विषयों के रूप में हिन्दी और अंग्रेजी सहित संस्कृत में द्वितीय श्रेणी में मास्टर डिग्री।			
							(ख) हिन्दी और अंग्रेजी में प्रवीणता होनी चाहिए और टिप्पण तथा प्रारूपण का कार्य करने की योग्यता होनी चाहिए।			
							(ग) हिन्दी में शब्दावली कार्य और अंग्रेजी से हिन्दी तथा हिन्दी से अंग्रेजी में अनुवाद कार्य का लगभग 5 वर्ष का अनुभव।			
							हिन्दी में पी.एच.डी. की डिग्री वाले उम्मीदवार के मामले में अनुभव में शिथिलता।			
20. निजी सचिव	ग्रेड "क" 2	रु. 700—1300	चयन	प्रोन्नति	प्रोन्नति : अपेक्षित वैयक्तिक सहायक जिन्होंने 650—900 रुपये के वेतनमान में 5 वर्ष की सेवा की है।	—	—	लागू नहीं	शून्य	
21. अपेक्षित वैयक्तिक सहायक ग्रेड "ख"	6	रु. 650—960	—	प्रोन्नति	प्रोन्नति : वैयक्तिक सहायक जिन्होंने 425—800 रुपये के वेतनमान में 5 वर्ष की सेवा की है।	लागू नहीं	—	लागू नहीं	शून्य	
22. वैयक्तिक सहायक ग्रेड "ग"	27	रु. 425—800	गैर- चयन	प्रोन्नति	5 वर्ष की सेवा वाले ग्रांथ लिपिकों में से अपेक्षितता के आधार पर प्रोन्नति द्वारा लेकिन अयोग्य की स्थिति में न मंजूर।	—	—	लागू नहीं	शून्य	
23. पुस्तकालयाध्यक्ष	ग्रेड "ग" 1	रु. 425—800	चयन	सीधी शर्तों 100 प्रतिशत	—	मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से डिग्री। पुस्तकालय विज्ञान में डिप्लोमा।	30 वर्ष	लागू नहीं	शून्य	
24. कनिष्ठ सहायक	ग्रेड "ग" 515	रु. 425-15-500- द.रो.-15-560-20- 700 द.रो.-25- 800	गैर- चयन	प्रोन्नति	इन्व्यू.ए.जी.-1/कमिटिस्ट जिन्होंने उस ग्रेड में कम से कम 4 वर्ष सेवा की है, में से प्रोन्नति	—	—	लागू नहीं	शून्य	

5. हिन्दी अनुवादक	ग्रेड "ग"	14	रु. 425—800	चयन	100 प्रतिशत सीधी भर्ती	—	(क) उपाधि स्तर पर एक विषय के रूप में हिन्दी या अंग्रेजी सहित हिन्दी में मास्टर डिग्री। या (ख) उपाधि स्तर पर विषयों के रूप में हिन्दी और अंग्रेजी सहित संस्कृत में मास्टर डिग्री। (घ) हिन्दी में शब्दावली कार्य या अंग्रेजी से हिन्दी तथा हिन्दी से अंग्रेजी का अनुवाद का लगभग 3 वर्षों का अनुभव।	35 वर्ष	नागू नहीं	शून्य
26. आशुलिपिक	ग्रेड "ग"	107	रु. 330—560	चयन	द्वारा 100 प्रतिशत प्रोन्नति अथवा सीधी भर्ती द्वारा	क्षेत्र में कार्यरत वेयरहाउस सहायक ग्रेड-II में से जहाँ विचार-रिक्ति पैदा होती है आशुलिपि और टाइपिंग टेस्ट के आधार पर)	मैट्रिक और आशुलिपिक में 80 शब्द प्रति मि. गति तथा टाइपिंग में 40 शब्द प्रति मि. गति।	25 वर्ष	नागू नहीं	शून्य
27. आशुलिपि (हिन्दी)	ग्रेड "सी"	5	रु. 330—560	चयन	प्रोन्नति (अन्यथा सीधी भर्ती)	क्षेत्र में कार्यरत वेयरहाउस सहायक ग्रेड-II (हिन्दी) में से प्रोन्नति जहाँ यह रिक्ति पैदा हुई है लेकिन स्तम्भ 8 में बताया गई हिन्दी में आशुलिपि और टाइपिंग की अपेक्षित गति से टेस्ट पास होने पर।	हिन्दी विषयसहित स्नातक। हिन्दी आशुलिपि और हिन्दी टाइपिंग में क्रमशः 80 श.प्र. मि. और 40 श.प्र.मि. की गति।	25 वर्ष	नागू नहीं	शून्य
28. वेयरहाउस सहायक ग्रेड I	ग्रेड "ग"	958	रु. 330—560	गैर चयन	100 प्रतिशत प्रोन्नति	वेयरहाउस ग्रेड-II प्रयोगशाला सहायक कापी हेल्डर जिन्होंने अपने ग्रेड में 3 वर्षों की सेवा की है और जो क्षेत्र में कार्यरत हैं जहाँ विचाराधीन रिक्ति पैदा हुई है, में से ज्योष्ठता-एवं-उपयुक्तता के आधार पर प्रोन्नति प्रधान कार्यालय को एक श्रम क्षेत्र के रूप में माना जाएगा।	—	—	नागू नहीं	शून्य
29. कम्पटिस्ट	ग्रेड "ग"	3	(1) रु. 330—560 (2) रु. 260-400 और 15 रु. विशेष वेतन	—	100 प्रतिशत प्रोन्नति द्वारा (चयन द्वारा)	टेस्ट के आधार पर वेयरहाउस सहायक ग्रेड-II में से अन्यथा सीधी भर्ती द्वारा	30 श.प्र.मि. की टाइप करने की गति के साथ मैट्रिक अतिमानतः कार्यालय संबंधी कार्य का अनुभव। कम्पटोमीटर मशीन पर प्रशिक्षण प्राप्त किया होना चाहिए।	25 वर्ष	नागू नहीं	शून्य

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
30. रोकड़िया	ब्रेड 'ब'	1	(1) रु. 330-560 (2) रु. 425-800 इसके अतिरिक्त मूल वेतन के 20 प्रतिशत तक विशेष वेतन लेकिन न्यूनतम 35 रु और अधिकतम 50 रु.	—	—	अधिमामतः लेखा या वाणिज्य योग्यता वाले वेयरहाउस सहायक ग्रेड-1 कनिष्ठ अधीक्षक/सहायक में से उपयुक्त कर्मचारी की नियुक्ति।	—	—	लागू नहीं	कनिष्ठ अधीक्षक कार्यकारी सहायक / सहायक प्रबन्धक के पद के लिए प्रोन्नति के प्रयोजन के लिए रोकड़िया को जैसा भी स्थिति होगी वेयरहाउस सहायक ग्रेड-1/क अधीक्षक कार्यकारी सहायक के रूप अपना ज्येष्ठता मिलेगी।
31. वेयरहाउस सहायक ग्रेड-II	ब्रेड 'ब'	1879	रु. 260-6-290-द. रो. - 6-326-8-366-द. रो. - 8-390-10-400	—	प्रोन्नति 20 प्रतिशत सीधी भर्ती 80 प्रतिशत	प्रोन्नति: चतुर्थ श्रेणी नियमित कर्मचारी जिन्होंने उस ग्रेड में 3 वर्ष सेवा की है में से प्रोन्नति। यह नियुक्ति उनके विहित समय सीमा टाइपिंग टेस्ट पास करने पर होगी।	30 ज. प्र. मि. टाइप करने की गति सहित मैट्रिक अधिमामतः कार्यलय कार्य का अनुभव (तथापि, अन्यथा उपयुक्त पाये गए ज्ञातिरिक्त दृष्टि से विकलांग उम्मीदवारों के लिए टाइपिंग की गति की एक शत पूर्व निर्णय नहीं होगी।	25 वर्ष	लागू नहीं	सीधे भर्ती किए गए सभी उम्मीदवारों की नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा निर्धारित लिखित/टाइपिंग टेस्ट में सफलता प्राप्त करनी होगी।
32. हिन्दी टाइपिस्ट (वेयरहाउस सहायक ग्रेड-II)	ब्रेड 'ब'	16	रु. 260-400	अयन	100 प्रतिशत सीधी भर्ती		30 ज. प्र. मि. की न्यूनतम गति वाले एक विषय में हिन्दी के साक्षर स्नातक, अधिमामतः हिन्दी टाइप का कार्य करने का अनुभव	25 वर्ष	लागू नहीं	सभी उम्मीदवारों को नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा विहित एक लिखित/टाइपिंग टेस्ट की प्रतियोगिता में भाग लेना होगा।

33. स्टाफ कार ड्राइवर	ग्रेड 'ग'	18	रु. 260-400	चयन	100 प्रतिशत सीधी भर्ती	—	सीधी भर्ती शैक्षिक अर्हता 1. मिडिल स्तर उत्तीर्ण 2. हल्की मोटर गाड़ियां चलाने का लाइसेंस 3. चालक के रूप में तीन वर्ष का अनुभव  वांछनीय 1. भारी मोटर गाड़ियां चलाने के लिए लाइसेंस	30 वर्ष	लागू नहीं	नियम के नियमित नियुक्त चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी/ डिस्पैच राइडर जो स्तम्भ 8 में विहित अर्हता रखते हैं, को सरजीह दी जाएगी। यदि उनमें से कोई उपयुक्त व्यक्ति उपलब्ध नहीं है तो पदों को सीधी भर्ती द्वारा भरा जाएगा।
34. लिफ्ट मटेडेंट	ग्रेड 'ग'	6	रु. 260-400	चयन	चयन आधार पर 100 प्रतिशत प्रोन्नति	जिस क्षेत्र में रिक्ति पैदा होती है वहां कम से कम 3 वर्ष की सेवा वाले कार्यरत चपरासियों में से (प्रधान कार्यालय को एक अलग क्षेत्र के रूप में मना जाएगा)।	—	—	लागू नहीं	शून्य
35. दफ्तरी	ग्रेड 'घ'	32	रु. 200-250	चयन	ज्येष्ठता-एवं-उप-युक्तता आधार द्वारा 100 प्रतिशत प्रोन्नति	चपरासी के रूप में कम से कम 3 वर्ष सेवा वाले क्षेत्र में कार्यरत चपरासियों में से जहां विचाराधीन रिक्ति पैदा होती है (प्रधान कार्यालय को एक अलग क्षेत्र माना जाएगा)	—	—	लागू नहीं	शून्य
36. चपरासी	ग्रेड 'घ'	46	रु. 196-232	चयन	सीधी भर्ती 100 प्रतिशत	—	मिडिल स्तर उत्तीर्ण अधिमानतः उन्हें दी जाएगी जिन्हें अंग्रेजी और हिन्दी/स्थानीय भाषा का कुछ ज्ञान है।	25 वर्ष	लागू नहीं	शून्य
37. ज्येष्ठ माली/माली ग्रेड I	ग्रेड 'घ'	1	रु. 200-250	चयन	100 प्रतिशत प्रोन्नति	वेतनमान से कम से कम 10 वर्ष सेवा वाले मालियों (रु. 196-232) में से।	—	—	लागू नहीं	शून्य

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
38 माली	ब्रेड 'घ'	17	ब	196-232	चयन 100 प्रतिशत सहा. भर्ती	—	कम से कम एक वर्ष नखेरी या उद्यान में माली के रूप में कार्य करने का अनुभव होना चाहिए।	25 वर्ष	लागू नहीं	मृत्यु	
39 चौकीदार ब्रेड-I	ब्रेड 'घ'	385	ब	200-250	—	ज्योष्ठता-एव-उपयुक्तता द्वारा 100 प्रतिशत प्रोत्तति	क्षेत्र में जहाँ विचाराग्रत रिक्त पैदा हुई है, कम से कम 3 वर्ष का अनुभव वाले चौकीदारों ब्रेड-II (वैतनमान ६, 196-212) में से।	—	—	लागू नहीं	मृत्यु
40 चौकीदार ब्रेड-II	ब्रेड 'घ'	2180	ब	196-234	चयन सहा. भर्ती 100 प्रतिशत	—	सहा. भर्ती 1 मिडिल स्तर उद्योग 2 2 वर्ष के लिए चौकीदार के रूप में कार्य करने का अनुभव	25 वर्ष	लागू नहीं	चौकीदार के रूप में नियुक्त प्रत्येक व्यक्ति को निगम द्वारा विहित अपेक्षित प्रशिक्षण प्राप्त करना होगा।	
41 वरिष्ठ सफाईवाला	ब्रेड 'घ'	103	ब	200-250	—	ज्योष्ठता-एव-उपयुक्तता द्वारा प्रोत्तति 100 प्रतिशत	क्षेत्र जहाँ विचाराग्रत रिक्त पैदा हुई है कम से कम 3 वर्ष के अनुभव वाले सफाईवालों (वैतन मान ६ 196-231) में से	—	—	लागू नहीं	मृत्यु
42 सफाई वाला	ब्रेड 'घ'	584	ब	196-232	चयन सहा. भर्ती 100 प्रतिशत	—	—	25 वर्ष	लागू नहीं	मृत्यु	
43 फरास	ब्रेड 'घ'	10	ब	196-232	चयन सहा. भर्ती 100 प्रतिशत	—	—	25 वर्ष	लागू नहीं	मृत्यु	
44 हेल्पर	ब्रेड 'घ'	61	ब	196-232	चयन सहा. भर्ती 100 प्रतिशत	—	—	25 वर्ष	लागू नहीं	भारतीय उपयुक्तता और भारतीय भ्रम करने की समता मुख्य कसौटी होनी कृष्ण भ्रम में अनुभव रखने वाले व्यक्तियों को तयजह दो जाएगा।	



तकनीकी संवर्ग

1. प्रबन्धक (तकनीकी) ग्रेड 'क' 1 1500-1800 रु. चयन

प्रोत्ति/संघी वर्गी/ प्रोत्ति

प्रतिनियुक्ति पर एक वर्ष के वेतनमान में 1300-1700 रु. के वेतनमान में तीन वर्ष का सेवा वाले संयुक्त प्रबन्धक।  
प्रतिनियुक्ति :  
यदि कोई द्वारा प्रतिनियुक्ति :  
निश्चित किया केन्द्र/य सरकार के अधिकारी/ जिन्होंने उस वेतनमान में कम से कम 4 वर्ष सेवा का है। जिसका न्यूनतम 1100 रु. से कम नहीं है या सरकार/ संस्थान के वे अधिकारी जिन्होंने मध्य प्रबन्ध स्तर पर कम से कम चार वर्ष सेवा का है।

संघ: भर्ती

45 वर्ष

नहीं नहीं

शून्य

शैक्षिक अर्हता :  
कट विज्ञान सहित कृषि या अणु ज.व-विज्ञान या ज.व-रसायन या अणु ज.व विज्ञान में द्वितीय श्रेणी में स्नातकोत्तर डिग्री या कट विज्ञान सहित प्राणि-विज्ञान में द्वितीय श्रेणी में स्नातकोत्तर डिग्री।  
अनुभव :  
केन्द्र/य सरकार के कितने विभाग में उस वेतनमान में कम से कम 4 वर्ष का अनुभव जिसका न्यूनतम वेतनमान 1100 रुपये से कम नहीं है या सरकार/ संस्थान या वाणिज्य संगठन में तुलनात्मक अनुभव।

2. संयुक्त प्रबन्धक (तकनीकी) ग्रेड 'ख' 1 1300-1700 रु. चयन

75 प्रतिनियुक्ति :

प्रोत्ति द्वारा तकनीकी संवर्ग में उप प्रबन्धक अथवा संघी जिन्होंने 1200-1600 रु. के वर्गी द्वारा वेतनमान में 3 वर्ष सेवा का है।  
अथवा प्रति-निर्भुक्ति प्रतिनियुक्ति :  
द्वारा 25 प्रति-नियुक्ति संघी वर्गी जिन्होंने उस वेतनमान में 3 वर्ष सेवा की है जिसका न्यूनतम 1100 रु. से कम नहीं है या सरकार/ संस्थानों या वाणिज्य संगठनों के 3 वर्ष का अनुभव रखने वाले अधिकारी और जो 1600 रु. प्रति मास जिसमें मंहगाई भत्ता शामिल है, से कम नहीं ले रहे हैं।

संघ: भर्ती:

40 वर्ष

नहीं नहीं

शून्य

शैक्षिक अर्हता :  
कट विज्ञान सहित कृषि या अणु ज.व विज्ञान या ज.व रसायन में द्वितीय श्रेणी में स्नातकोत्तर डिग्री या ज.व रसायन या अणु ज.व विज्ञान में द्वितीय श्रेणी में स्नातकोत्तर डिग्री या कट विज्ञान सहित प्राणि विज्ञान में द्वितीय श्रेणी में स्नातकोत्तर डिग्री।  
अनुभव :  
केन्द्र/य सरकार में 6 वर्ष सेवा जिसमें 3 वर्ष सेवा उस वेतनमान में होनी चाहिए जिसका न्यूनतम 1100 रु. से कम नहीं है या सरकार/ संस्थान या वाणिज्य संगठन में 6 वर्ष का अनुभव और तीन वर्षों से 1600 रु. प्रति मास जिसमें मंहगाई भत्ता शामिल है, से कम नहीं ले रहे हैं।

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
3. उप-प्रबन्धक (तकनीकी)	ग्रेड 'क'	11	र. 1300—1600	वयन 75	प्रतिवर्ष प्रोन्नति	प्रोन्नति : तकनीकी पदों में ज्येष्ठ सहायक प्रबन्धक जो 700-1300 रुपये के वेतनमान में 5 वर्ष सेवा कर चुके हैं प्रतिनियुक्ति : केन्द्रीय सरकार से उपयुक्त अधिकारी जो उस वेतनमान में 4 वर्ष सेवा कर चुके हैं जिसका न्यूनतम 650 रुपये से कम नहीं है। या सरकारी संस्थान या वाणिज्य संस्थानों के समकक्ष अनुभव वाले अधिकारी और 1300 रु. प्रतिमास जिसमें मंहगाई भत्ता शामिल है, से कम नहीं ले रहे हैं।	सीधी भर्ती शैलिक ग्रहणता : कीट विज्ञान सहित कृषि या अणुजीव विज्ञान में द्वितीय श्रेणी में स्नातकोत्तर डिग्री या जीव रसायन या अणुजीव विज्ञान में द्वितीय श्रेणी में स्नातकोत्तर डिग्री या कीट विज्ञान सहित प्राणि विज्ञान में द्वितीय श्रेणी में स्नातकोत्तर डिग्री। अनुभव : केन्द्रीय सरकार में चार वर्ष उच्च वेतनमान में सेवा की है जिसका न्यूनतम 650 रु. से कम नहीं है या सरकारी संस्थान या वाणिज्य संस्थानों के समकक्ष अधिकारी और जो 1300 रु. प्रतिमास जिसमें मंहगाई भत्ता शामिल है, से कम नहीं ले रहे हैं।	40 वर्ष	नहीं	न्यून
4. ज्येष्ठ सहायक प्रबन्धक (तकनीकी)	ग्रेड 'क'	21	र. 700—1300	वयन	50 प्रतिवर्ष प्रोन्नति 50 प्रतिवर्ष सीधी	प्रोन्नति : तकनीकी स्तरों में भंडारण निरीक्षण अधिकारी जो 650-1200 रुपये के वेतनमान में 3 वर्ष सेवा कर चुके हैं।	सीधी भर्ती शैलिक ग्रहणता : कीट विज्ञान सहित कृषि/अणुजीव विज्ञान/जीवन रसायन में द्वितीय श्रेणी में स्नातकोत्तर डिग्री या जीव रसायन में द्वितीय श्रेणी में स्नातकोत्तर डिग्री या कीट विज्ञान सहित प्राणि विज्ञान में द्वितीय श्रेणी में स्नातकोत्तर डिग्री।	30 वर्ष	नहीं	न्यून
5. भंडारण निरीक्षण अधिकारी (तकनीकी)	ग्रेड 'ख'	—	र. 650—1200	वयन	100 प्रतिवर्ष प्रोन्नति	प्रोन्नति : तकनीकी स्तरों में अधीक्षक जो 50 पद पर पांच वर्ष सेवा कर चुके हैं।	—	—	नहीं	न्यून
6. अधीक्षक (तकनीकी)	ग्रेड 'ख'	—	र. 550—900	वयन	100 प्रतिवर्ष प्रोन्नति	प्रोन्नति : 425-800 रुपये के वेतनमान में 5 वर्ष की सेवा वाले तकनीकी सहायक।	—	—	नहीं	न्यून

7. तकनीकी सहायक	ग्रेड 'ब' 377	रु. 425—800	चयन	75 प्रतिशत ज्ये- प्रोन्नति : कनिष्ठ तकनीकी सहायकों में से युक्तता आधार पर प्रोन्नति 3 वर्ष सेवा की है। द्वारा तथा 25 प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा ।	सीधी भर्ती शैक्षिक अर्हता : कृषि में डिग्री या एक विषय के रूप में प्राणि विज्ञान, रसायन या जीव रसायन के साथ डिग्री और कृषि उत्पाद की गुणवत्ता निर्धारण आधुनिक पद्धतियों द्वारा उसके भंडारण और परीक्षण का तीन वर्ष का अनुभव ।	30 वर्ष	लागू नहीं	शून्य	
8. कनिष्ठ तकनीकी सहायक	ग्रेड "ग" 623	रु. 380—560	—	100% सीधी भर्ती	—	सीधी भर्ती कृषि में डिग्री या एक विषय के रूप में प्राणि विज्ञान, रसायन या जीव रसायन के साथ डिग्री ।	28 वर्ष	लागू नहीं	1
9. प्रयोगशाला सहायक	ग्रेड "ब" I	रु. 260—400	—	100 प्रतिशत सीधी भर्ती	—	प्रयोगशाला प्रशिक्षण के लिए साथ विज्ञान ग्रुप सहित उच्चतर माध्य- मिक उत्तीर्ण या इंटरमीडिएट विज्ञान	22 वर्ष	लागू नहीं	शून्य
10. प्रबन्धक डस्टिंग आपरेटर	ग्रेड "घ" 96	रु. 210—270	—	ज्येष्ठता-एवं-उप- युक्तता द्वारा 100% प्रोन्नति	जिस क्षेत्र में विचाराधीन रिक्ति पैदा हुई है, वहां कार्यरत डस्टिंग आपरेटरों जिन्होंने उस ग्रेड में कम से कम तीन वर्ष सेवा की है, में से	—	—	लागू नहीं	शून्य
11. डस्टिंग आपरेटर	ग्रेड "घ" 607	रु. 200—250	—	ज्येष्ठता-एवं-उप- युक्तता द्वारा 100% प्रोन्नति	मिडिल स्तर उत्तीर्ण समूह "घ" कर्मचारियों में से सफाई वालों के अतिरिक्त जिन्होंने क्षेत्र में कम से कम तीन वर्ष सेवा की है, यहां विचाराधीन रिक्ति पैदा हुई है।	—	—	—	—
इंजीनियरिंग संवर्ग									
1. प्रबन्धक (इंजीनियरिंग)	ग्रेड "क" 1	रु. 1800-2250	चयन	प्रोन्नति/सीधी भर्ती प्रतिनियुक्ति पर स्थानांतरण प्रत्येक अवसर पर बोर्ड द्वारा निश्चित किया जाता है।	प्रोन्नति : संयुक्त प्रबन्धक (इंजी.) जो 1200- 1700 रु. के वेतनमान में 5 वर्ष सेवा कर चुके हैं। प्रतिनियुक्ति : केन्द्रीय सरकार से उपयुक्त अति- कारी जो उस वेतनमान में कम से कम 5 वर्ष सेवा कर चुके हैं जिसका न्यूनतम 1100 रु. से	सीधी भर्ती शैक्षिक अर्हता : सिविल इंजीनियरिंग में डिग्री। अनुभव : किसी सरकारी विभाग में सिविल इंजीनियर के रूप में लगभग 5 वर्ष का अनुभव जिसके वेतनमान का न्यूनतम 1100 रु. से कम नहीं है या सरकारी संस्थान/	45 वर्ष	लागू नहीं	शून्य

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.
						कम नहीं है या सरकारी संस्थान/वाणिज्य संगठनों से अधिकारी जिन्हें सिविल इंजीनियरिंग के निर्माण कार्य का 5 वर्ष का अनुभव है और जो 2000 रु. प्रतिमास जिसमें मंहगाई भत्ता शामिल है, से कम नहीं ले रहे हैं।	वाणिज्य संगठनों में 5 वर्ष का समरूप अनुभव और 2000 रु. प्रतिमास जिसमें मंहगाई भत्ता शामिल है, से कम नहीं ले रहे हैं।			
2. संयुक्त प्रबंधक (इंजी.) प्रमुख इंजीनियर	ग्रेड "क" 1	रु. 1200-1700 चयन	75 प्रतिशत प्रोन्नति:	प्रोन्नति:	ति द्वारा अन्यथा कार्यकारी इंजीनियर/निर्माण सर्वेक्षक/सौधी भर्ती द्वारा अन्यथा प्रतिनियुक्ति द्वारा, 25 प्रतिशत प्रतिनियुक्त सत सौधी भर्ती केन्द्रीय सरकार के उपयुक्त अधिकारी द्वारा अन्यथा प्रतिनियुक्ति द्वारा।	संरचनात्मक इंजीनियर जो 1100-1600 के वेतनमान में तीन वर्ष सेवा कर चुके हैं।	सौधी भर्ती: सैलिक प्रवृत्ति: सिविल इंजीनियरिंग में डिग्री। अनुभव सरकार में कम से कम 6 वर्ष सेवा की है जिसमें कम से कम 3 वर्ष सेवा उस वेतनमान में की हो जिसका न्यूनतम 1100 रु. से कम नहीं है या सरकारी संस्थान या निर्माण संगठन में 6 वर्ष का अनुभव और तीन वर्ष के लिए 1600 रु. प्रतिमास जिसमें मंहगाई भत्ता शामिल है, से कम नहीं ले रहे हैं।	40 वर्ष	साबू नहीं	मृत्यु
3. कार्यकारी इंजीनियर/निर्माण सर्वेक्षक	ग्रेड "क" 10	रु. 1100-1600 चयन	75 प्रतिशत प्रोन्नति:	प्रोन्नति:	ति द्वारा अन्यथा सहायक इंजीनियर/सहायक निर्माण सर्वेक्षक (सिविल) जिन्होंने 650-1200 रु. के वेतनमान में 6 वर्ष सेवा की है। प्रतिनियुक्ति: केन्द्रीय सरकार से उपयुक्त अधिकारी जिन्होंने उस वेतनमान में 4 वर्ष सेवा की है जिसके वेतनमान का न्यूनतम 650 रु. से कम नहीं है या सरकारी संस्थान/वाणिज्य संगठन के समरूप अनुभव वाले अधिकारी और जो 1300 रु. प्रतिमास जिसमें मंहगाई भत्ता शामिल है, से कम नहीं ले रहे हैं।	सहायक इंजीनियर/सहायक निर्माण सर्वेक्षक (सिविल) जिन्होंने 650-1200 रु. के वेतनमान में 6 वर्ष सेवा की है।	सौधी भर्ती: सिविल इंजीनियरिंग या संरचना इंजीनियरिंग में डिग्री। अनुभव: सरकार/सरकारी संस्थान/वाणिज्य संगठन में सिविल इंजीनियरिंग निर्माण कार्य/संरचना इंजीनियरिंग से संबंधित 4 वर्ष का अनुभव और जो 1300 रु. प्रतिमास जिसमें मंहगाई भत्ता शामिल है, से कम नहीं ले रहे हैं।	40 वर्ष	साबू नहीं	मृत्यु

4. सहायक इंजीनियर/ ग्रेड "ख" 123	र. 850—1200	चयन	50 प्रतिशत प्रोन्नति	प्रोन्नति स्नातक एस. प्रो. जी तीन वर्ष सेवा कर चुके हैं और डिप्लोमा वाले एस. प्रो. जी उस पद पर 5 वर्ष सेवा कर चुके हैं।	सीधी भर्ती सिविल/विद्युत/स्वापत्य इंजीनियरिंग में डिग्री	30 वर्ष	नाम नहीं	शून्य
सहायक निरीक्षक सर्वेक्षक			प्रोन्नति 50 प्रतिशत सीधी भर्ती					
5. सहायक वास्तुविद ग्रेड "ख" —	र. 650—1200	चयन	प्रोन्नति 50 प्रतिशत सीधी भर्ती	प्रोन्नति डिग्री वाले स्वापत्य सहायक जिसने उस पद पर चार वर्ष सेवा की है।	सीधी भर्ती स्वापत्य में डिग्री	30 वर्ष	नाम नहीं	शून्य
6. स्वापत्य सहायक 'ग्रेड 'ख' 1	र. 550—900	चयन	प्रोन्नति	नक्कलनवीस ग्रेड में से जिन्होंने उस ग्रेड में कम से कम 5 वर्ष सेवा की है।	—	—	नाम नहीं	शून्य
7. नक्कलनवीस ग्रेड-I ग्रेड "ख" 8	र. 550—750	चयन	प्रोन्नति	नक्कलनवीस ग्रेड-II में से जिन्होंने उस ग्रेड में कम से कम 8 वर्ष सेवा की है।	—	—	नाम नहीं	शून्य
8. अनुवासीय अधि-कारी (घोबर-सिंघर) ग्रेड "ग" 236	र. 425—700	—	100 प्रतिशत सीधी भर्ती	किसी मान्यताप्राप्त संस्थान से सिविल/मेकेनिकल/इलेक्ट्रिकल डिप्लोमा।	—	30 वर्ष	नाम नहीं	शून्य
9. नक्कलनवीस ग्रेड-II ग्रेड "ग" 25	र. 330—560	चयन	100 प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा	—	सीधी भर्ती नक्कलनवीस या सिविल इंजीनियरिंग में डिप्लोमा अधिमानत प्लान और अनुमान तैयार करने में प्रवीणता, किसी अच्छे रेखा चित्र कार्यालय में दो वर्ष का अनुभव।	30 वर्ष	नाम नहीं	शून्य
10. ज्येष्ठ वायु रेटर ग्रेड "ग" 3	र. 330—560	—	100 प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा	—	सीधी भर्ती उम्मीदवार के पास निम्नलिखित योग्यता होनी चाहिए : 1. वैद्युत उत्तीर्ण 2. राज्य सरकार द्वारा दिया गया वैद्युत विद्युत लाइसेंस 3. रिफ्रिजरेशन या एयर कंडीशनिंग प्लांट में कम से कम तीन वर्ष कार्य करने का अनुभव।	30 वर्ष	नाम नहीं	शून्य

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
11. कनिष्ठ अपरेटर ग्रेड "ग" 3	र. 260—400	—	100 प्रतिशत सीधी भर्ती	—	सीधी भर्ती उम्मीदवार के पास निम्नलिखित योग्यता होनी चाहिए :	30 वर्ष	लाभ नहीं	शून्य		
					1. मैट्रिक उत्तीर्ण					
					2. बिजली के जनरेटर और मोटरों को चलाने का व्यावहारिक ज्ञान और अनुभव।					
					3. किसी रिफ्रिजरेशन या एयरकंडी-शनिय प्लांट में काम करने का कम से कम दो वर्ष का अनुभव।					
12. मिस्त्री (विद्युत) ग्रेड "ब" 18	र. 260—400	—	100% सीधी भर्ती	—	सीधी भर्ती मैट्रिक या समकक्ष योग्यता, राज्य सरकार द्वारा जारी बिजली वायर-मैन या साइसेंसधारी और कम से कम दो वर्ष का अनुभव।	30 वर्ष	लाभ नहीं	शून्य		
13. मिस्त्री (निर्माण) ग्रेड "ब" —	र. 260—350	—	100% सीधी भर्ती	—	प्रथम श्रेणी मिस्त्री होना चाहिए और प्रारम्भिक प्लानों को पढ़ने और निर्माण कार्य करने में समर्थ होना चाहिए। निवृत्ति से पूर्व ट्रेड टेस्ट देना होगा।	30 वर्ष	लाभ नहीं	शून्य		
14. वायरमैन एवं पम्प अपरेटर ग्रेड "ब" 6	र. 260—350	—	100% सीधी भर्ती	—	मैट्रिक या समकक्ष योग्यता और कम से कम दो वर्ष का अनुभव आई. टी. आई. या किसी अन्य सर-कारी संस्थान या वायरमैन साइसेंस होना चाहिए।	30 वर्ष	लाभ नहीं	शून्य		
15. बकई ग्रेड "ग" 1	र. 260—350	—	100% सीधी भर्ती	—	मान्यताप्राप्त ट्रेड प्रमाण पत्र या साइसेंस और फील्ड में दो वर्ष का अनुभव	30 वर्ष	लाभ नहीं	शून्य		
16. पम्पर ग्रेड "ग" 2	र. 260—350	—	100% सीधी भर्ती	—	मान्यता प्राप्त ट्रेड प्रमाण पत्र या साइसेंस और फील्ड में दो वर्ष का अनुभव	30 वर्ष	लाभ नहीं	शून्य		
17. सहायक पम्प अपरेटर ग्रेड "ब" 2	र. 210—290	—	100% सीधी भर्ती	—	मैट्रिक या समतुल्य योग्यता रेफी-जरेटर, बिजली जनरेटर, मोटर आदि चलाने का कम से कम दो वर्ष का अनुभव।	30 वर्ष	लाभ नहीं	शून्य		

1. वित्तीय सलाहकार ग्रेड "क" 1	र. 1800—2250 चयन प्रोन्नति/सीधी भर्ती/ प्रोन्नति	प्रतिनियुक्ति वित्त तथा लेखासंवर्ग में उप परस्थानांतरण प्रत्येक अवसर जिन्होंने र. 1500—1800 के परबोर्ड द्वारा निश्चित किया प्रतिनियुक्ति जाना है।	सीधी भर्ती शैक्षिक अर्हताएं इंस्टीच्यूट ऑफ चार्टर्ड एकाउंटेंट्स या इंस्टीच्यूट ऑफ कास्ट्स एण्ड वॉलेंट्स एकाउंटेंट्स का पैसी। अनुभव	45 वर्ष	लागू नहीं	शून्य
		अखिल भारतीय सेवाओं का केन्द्रीय सेवाओं श्रेणी-1 से अधिकारी जिन्होंने कम से कम 5 वर्ष उस वेतनमान में सेवा की है जिसका न्यूनतम 1200 रु. से कम नहीं है या सरकारी संस्थान के 5 वर्ष के समरूप अनुभव रखने वाले अधिकारी जो 2000 रु. प्रति मास जिसमें मंहगाई भत्ता शामिल है, से कम नहीं ले रहे हैं।	केन्द्रीय सरकार में 5 वर्ष का अनुभव जिसके वेतनमान का न्यूनतम 1200 रु. से कम नहीं है या सरकारी संस्थान/वाणिज्य संगठनों में 5 वर्ष का समरूप अनुभव और 2000 रु. प्रति मास जिसमें मंहगाई भत्ता शामिल है, से कम नहीं ले रहे हैं।			
2. उपवित्तीय सलाह- ग्रेड "क" 1 कार तथा प्रबंधक (लेखा)	र. 1500—1800 चयन प्रोन्नति/सीधी भर्ती/ प्रोन्नति	प्रतिनियुक्ति वित्त तथा लेखा संवर्ग में संयुक्त प्रबंधक जो 1300—1700 रु. के वेतनमान में 3 वर्ष सेवा कर चुके हैं। प्रतिनियुक्ति जिन्होंने उस वेतनमान में चार वर्ष का अनुभव है जिसका न्यूनतम 1100 रुपए से कम नहीं है या सरकारी संस्थान/वाणिज्य/संगठनों में मध्य प्रबंध स्तर पर समरूप 3 वर्ष का अनुभव है।	सीधी भर्ती शैक्षिक अर्हताएं चार्टर्ड एकाउंटेंट्स संस्थान या इंस्टीच्यूट ऑफ कास्ट एण्ड वॉलेंट्स का फैलो। अनुभव केन्द्रीय सरकार में उस वेतनमान में 3 वर्ष का अनुभव जिसका न्यूनतम 1100 रु. से कम नहीं है या सरकारी संस्थान/वाणिज्य संगठनों में मध्य प्रबंध स्तर पर 3 वर्ष का समरूप अनुभव।	45 वर्ष	लागू नहीं	शून्य
3. संयुक्त प्रबंधक ग्रेड "क" 2 (लेखा)	र. 1300—1700 चयन 75% प्रोन्नति	प्रोन्नति वित्त तथा लेखा संवर्ग में उपप्रबंधक जिन्होंने र. 1200—1600 के वेतनमान में तीन वर्ष सेवा की है। प्रतिनियुक्ति द्वारा और 25% केन्द्रीय सरकार से उपयुक्त अधिकारी जिन्होंने उस वेतनमान में दो	सीधी भर्ती शैक्षिक अर्हताएं किसी प्रतिष्ठित संस्थान से वित्त या लेखा विशेषज्ञता सहित वाणिज्य या कारबार प्रशासन में द्वितीय श्रेणी में स्नातकोत्तर डिग्री या इंस्टीच्यूट ऑफ चार्टर्ड एकाउ-	40 वर्ष	लागू नहीं	शून्य

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
					द्वारा अनुभव प्रतिनिधित्व द्वारा	वर्ष का अनुभव है जिसका न्यूनतम 1100 रु. से कम नहीं है या सरकारी संस्थानों/वाणिज्य सं- ठनों में तीन वर्ष के समरूप अनुभव वाले अधिकारी जो 1600 रुपये प्रति मास जिसमें मंहगाई भत्ता शामिल है, से कम नहीं ले रहे हैं।	टेंट्स या इंस्टीट्यूट ग्रान्- कास्ट्स एंड वक्स एकाउंटेंट्स का सदस्य। अनुभव : केन्द्रीय सरकार में तीन वर्ष की सेवा या एस. ए. एस. 6 वर्ष उस वेतनमान में सेवा की हो जिस का न्यूनतम 1100 रुपये से कम नहीं है या सरकारी संस्थान या वाणिज्य संगठन में 6 वर्ष का अनुभव और मंहगाई भत्ता समेत 1600 रु. प्रतिमास से कम न ले रहे हों।			
4. उप प्रबंधक (लेखा)	लेव "क" 10	रु. 1200—1600	कम	75% प्रोत्तति द्वारा अनुभव सीधी भर्ती द्वारा, अनुभव प्रतिनिधित्व द्वारा, 25% सीधी भर्ती द्वारा अनुभव प्रतिनिधित्व द्वारा	प्रोत्तति: वित्त तथा लेखा संवर्ग में ज्येष्ठ सहायक प्रबंधक जिन्होंने 700— 1300 रुपये के वेतनमान में 5 वर्ष सेवा की है। प्रतिनिधित्व : केन्द्रीय सरकार से 4 वर्ष की सेवा वाले उपयुक्त अधिकारी जिनके वेतनमान का न्यूनतम 650 रु. से कम नहीं है या सरकारी संस्था/वाणिज्य संगठनों में मंह- गाई भत्ता समेत 1300 रु. प्रति मास से कम न ले रहे 4 वर्ष का समरूप अनुभव रखने वाले अधिकारी	सीधी भर्ती प्रभुताएं इंस्टीट्यूट ग्रान्फ चार्टर्ड एकाउंटेंट्स या इंस्टीट्यूट ग्रान्फ कास्ट्स एंड वक्स एकाउंटेंट्स का सदस्य जो दो वर्ष का अनुभव रखते हैं या किसी प्रतिष्ठित संस्थान से वित्त या लेखा में विशेषज्ञता सहित वाणिज्य या कारबार प्रशासन में द्वितीय श्रेणी में डिग्री और 4 वर्ष का अनुभव जो मंहगाई भत्ता समेत 1300 रुपये प्रतिमास से कम नहीं ले रहे हैं।	40 वर्ष	जानू नहीं	कम	
5. ज्येष्ठ सहायक प्रबंधक (लेखा)	लेव "क" 18	रु. 700—1300	कम	50% प्रोत्तति 50% सीधी भर्ती	प्रोत्तति: वित्त और लेखा संवर्ग में सहायक प्रबंधक जिन्होंने 650-1200 रुपये के वेतनमान में 3 वर्ष का अनु- भव है।	सीधी भर्ती शैक्षिक प्रभुताएं 1. इंस्टीट्यूट ग्रान्फ चार्टर्ड एकाउंटेंट्स या इंस्टीट्यूट ग्रान्फ कास्ट्स एंड वक्स एकाउंटेंट्स का सदस्य या 2. किसी प्रतिष्ठित संस्थान से वित्त या लेखा में विशेषज्ञता सहित वाणिज्य या कारबार प्रशासन में द्वितीय श्रेणी में स्नातकोत्तर डिग्री और दो वर्ष का अनुभव या 3. एस. ए. एस. और 5 वर्ष का अनुभव।	30 वर्ष	जानू नहीं	कम	



6. सहायक प्रबन्धक प्रबन्धक (लेखा)	ग्रेड 'ख'	28	र. 650—1200	चयन	प्रोन्नति 100 %	प्रोन्नति: लेखाकार जिन्होंने 500-900 रुपये के वेतनमान में 5 वर्ष सेवा की है।	—	—	लागू नहीं	शून्य
7. लेखाकार	ग्रेड 'ख'	151	र. 500—900	—	50 % प्रोन्नति 50 % सीधी भर्ती	प्रोन्नति: सहायकों/कनिष्ठ अधीक्षकों में से जिन्होंने उस ग्रेड में कम से कम 3 वर्ष सेवा की है। सीधी भर्ती: बी. काम, बी. ए. (कामर्स) या चार्टर्ड एकाउंटेंट या कास्ट तथा बन्स एकाउंटेंट या भारतीय लेखा परीक्षा और लेखा विभाग से एस. ए. एम. लेखाकार और औद्योगिक/वाणिज्य/विभागीय उप-क्रमों में लेखों के अनुसरण और लेखा परीक्षण का लगभग 3 वर्ष का अनुभव।	—	30 वर्ष	लागू नहीं	शून्य

## एकल संवर्ग

1. मुख्य सतर्कता अधिकारी	ग्रेड 'क'	1	1800—2250 रु.	चयन	प्रतिनियुक्ति	प्रतिनियुक्ति: अखिल भारतीय सेवाओं या केन्द्रीय सेवाओं श्रेणी-1 के उपयुक्त अधिकारी जो केन्द्रीय सरकार में उप सचिव और उससे ऊँचे पद पर नियुक्ति के लिए पात्र है जिन्हें सतर्कता कार्य का अनुभव है।	—	—	लागू नहीं	शून्य
2. प्रबन्धक (सुरक्षा)	ग्रेड 'क'	1	1800—2250 रु.	चयन	प्रतिनियुक्ति	प्रतिनियुक्ति: भारतीय पुलिस सेवा/सुरक्षा सेवाओं से उपयुक्त अधिकारी जिन्होंने उस पद पर कम से कम 6 वर्ष सेवा की है जिसका न्यूनतम 1300 रुपये में कम नहीं है।	—	—	लागू नहीं	शून्य
3. प्रबन्धक (कस्टम बांडिंग)	ग्रेड 'क'	1	1500—1800 रु.	चयन	प्रतिनियुक्ति	प्रतिनियुक्ति: भारतीय सीमा शुल्क या उत्पादन शुल्क विभाग से उपयुक्त अधिकारी जिन्हें सहायक कलक्टर (सीमा शुल्क) के रूप में कम से कम 3 वर्ष का अनुभव है।	—	—	लागू नहीं	शून्य

1	2	3	4	5	6	7	8.	9	10	11
4. सुरक्षा अधिकारी ग्रेड 'ब'	2	700—1300	चयन	प्रतिनियुक्ति अन्यथा सीधी भर्ती द्वारा	प्रतिनियुक्ति पुलिस बल/सशस्त्र बल में उपयुक्त अधिकारी जिन्होंने उम्र वेतनमान में 5 वर्ष सेवा की है जिसका न्यूनतम 550 रुपये से कम नहीं है या सरकारी सम्मान से उपयुक्त अधिकारी जिन्हें पर्यवेक्षक स्तर पर सुरक्षा मामलों के निर्वहन का 5 वर्ष का अनुभव है।	शैक्षिक अर्हता विश्वविद्यालय डिग्री या समतुल्य। अनुभव पुलिस/सशस्त्र बल में उस वेतनमान में सुरक्षा मामलों के निर्वहन में 5 वर्ष सेवा कर चुके हैं जिसका न्यूनतम 550 रुपये से कम नहीं है या सरकारी सम्मान या बाणिज्य संगठन में पर्यवेक्षक स्तर पर 5 वर्ष का अनुभव।	40 वर्ष	लागू नहीं	अन्य	

नोट —स्तम्भ 3 में विनिर्दिष्ट पट्टी सक्षम से 1-1-1986 को स्थिति के बारे में विदित होता है और इसमें समय-समय पर परिवर्तन हो सकता है।

परिशिष्ट 3

### विश्वस्तता और गोपनीयता की घोषणा

(वेब विनियम 11)

मैं \_\_\_\_\_ घोषणा करता हूँ कि मैं निष्ठापूर्वक, सच्चाई और अपनी पूरी समझ, कौशल और योग्यता से उन कर्तव्यों का निष्पादन और पालन करूँगा जो केन्द्रीय भाषाविभाग निगम के एक कर्मचारी के रूप में मुझे से अपेक्षित किए जाते हैं और जो उक्त निगम में मेरे द्वारा धारण किसी पद या स्थिति से संबंधित हैं।

मैं यह भी घोषणा करता हूँ कि मैं उक्त निगम के कार्यकलापों से संबंधित कोई भी सूचना किसी व्यक्ति, जो उसका कानूनी तौर पर हकदार नहीं है, को न तो प्रकट करूँगा या प्रकट करने की अनुमति दूँगा और न ही मैं ऐसे किसी व्यक्ति को निगम में संबंधित या कच्चे में और निगम के कारोबार के बारे में किन्हीं पुरानों या दस्तावेजों का निरीक्षण या उन तक पहुंचने की अनुमति दूँगा।

हस्ताक्षर \_\_\_\_\_

हस्ताक्षर \_\_\_\_\_

हस्ताक्षर \_\_\_\_\_

पदनाम \_\_\_\_\_

सारीख \_\_\_\_\_

मेरे सामने हस्ताक्षर किए

तारीख \_\_\_\_\_

[ब के जा नि XIV-4/स्पा.]

बी के पार्श्वकारी कार्यालय प्रबन्धक

**CENTRAL WAREHOUSING CORPORATION**

(A Govt. of India Undertaking)

**NOTIFICATION**

New Delhi, the 28th February, 1986

No. CWC/XIV-4/Estt.—In exercise of the powers conferred by Section 42 of the Warehousing Corporations Act, 1962 (58 of 1962), the Central Warehousing Corporation, with the previous sanction of the Central Government, hereby makes the following regulations, namely :—

**CHAPTER—I****1. Short Title, Commencement and Application.—**

(1) These Regulations may be called the Central Warehousing Corporation (Staff) Regulations, 1986.

(2) These shall come into force at once.

(3) These shall apply to all the employees of the Corporation and all persons employed by the Corporation on contract or on deputation in respect of all matters not regulated by the contract or by the terms of deputation, as the case may be.

**2. Definitions.—**In these regulations, unless the context otherwise requires,

- (a) "Appendix" means an Appendix to these regulations;
- (b) "Board of Directors" means the Board of Directors of the Corporation;
- (c) "Corporation" means the Central Warehousing Corporation established under Section 3 of the Warehousing Corporations Act, 1962 (58 of 1962);
- (d) "Disciplinary Authority" in relation to the imposition of a penalty on an employee means the authority competent under these Regulations to impose on him that penalty;
- (e) "Employee" means a person who is in the wholetime service of the Corporation but does not include a person employed by the Corporation on daily wages;
- (f) "Executive Committee" means the Executive Committee of the Corporation;
- (g) "General Manager" means the General Manager of the Corporation;
- (h) "Joint Manager (Personnel)" means the Joint Manager (Personnel) of the Corporation at Head Office;
- (i) "Managing Director" means the Managing Director of the Corporation;
- (j) "Pay" means the amount drawn by an employee as pay, special pay, personnel pay and any other emoluments excluding allowances, which may be specifically classified as pay by the Board of Directors;

(k) "Personnel Manager" means the Personnel Manager of the Corporation.

(l) "Public Institution" means a body, incorporated or not, which is wholly or substantially owned or controlled by the Government;

(m) "Regional Manager" means the Officer-in-charge of a Regional Office of the Corporation;

(n) "Regular Employee" means an employee who has been declared to have completed the period of probation to the satisfaction of the appointing authority;

(o) "Selection Committee" means a Committee appointed by the Board of Directors of the Corporation or the appointing authority for selecting persons for various posts in the Corporation and shall include Departmental Promotion Committee;

(p) "Temporary Employee" means an employee on probation on initial appointment;

**3. Interpretation.—**If any doubt or difficulty arises in interpreting these regulations or in giving effect to them or if any lacuna, inconsistency or anomaly is discovered in their applications, it shall be open to the Board of Directors to issue general instructions not inconsistent with the Act and the rules and regulations made hereunder or any instructions issued by the Government from time to time to the extent it is applicable to the Corporation for the purposes of removing such doubt, difficulty, lacuna, inconsistency or anomaly.

**CHAPTER—II****GENERAL CONDITIONS OF SERVICE**

**4. Classification of Posts.—**The posts under the Corporation shall be classified as given below :—

Group—A : Posts carrying a pay or a scale of pay with a maximum of not less than Rs. 1,300.

Group—B : Posts carrying a pay or a scale of pay with a maximum of not less than Rs. 900 but less than Rs. 1,300.

Group—C : Posts carrying a pay or a scale of pay with a maximum of over Rs. 290 but less than Rs. 900.

Group—D : Posts carrying a pay or a scale of pay the maximum of which is Rs. 290 or less.

Note :—The above classification is based on the existing scales of pay and shall correspondingly be revised on revision of pay scales.

**5. Creation of Posts.—**The Board of Directors shall, from time to time, determine the strength of staff under various categories required for carrying out its functions.

The following authorities shall be empowered to create new or additional posts in the Corporation.

Authority	Category of post
Board of Directors	Any post below the Board of Directors level.
Managing Director	Any post in any Group the maximum pay of which does not exceed Rs. 1600 per month subject to the norms and guidelines laid down by the Board of Directors from time to time.

6. Appointing Authority.—The authorities competent to make appointments to the categories of posts indicated in column 2 of the Appendix-I will be those specified in the corresponding entries in column 3 of that Appendix.

7. General conditions relating to Appointment.—The following general conditions shall apply to all appointments to the service of the Corporation :—

- (a) No person shall be eligible for initial appointment unless he has attained the age of 18 years.
- (b) A candidate for appointment in the service of the Corporation shall be :
  - (i) a citizen of India, or
  - (ii) a subject of Nepal, or
  - (iii) a subject of Bhutan, or
  - (iv) a Tibetan refugee who came over to India before the 1st January 1962 with the intention of permanently settling in India, or
  - (v) a person of Indian origin who has migrated from Pakistan, Burma, Sri Lanka, East African countries of Kenya, Uganda, the United Republic of Tanzania (formerly Tanganyika and Zanzibar), Zambia, Malawi, Zaire, Ethiopia and Vietnam with the intention of permanently settling in India :

Provided that a candidate belonging to categories (ii), (iii), (iv) and (v) shall be a person in whose favour a certificate of eligibility has been given by the Government.

- (c) A candidate, in whose case a certificate of eligibility is necessary may be admitted to an examination or interview and may also be appointed provisionally subject to the necessary certificate being given to him by the Government.
- (d) No person shall be initially appointed unless he has been certified by a qualified registered medical practitioner approved by

the appointing authority to be of sound constitution and medically fit to discharge his duties.

Explanation : Unless the appointing authority otherwise directs, the application of this provision shall be limited to regular appointments by direct recruitment.

- (e) No person shall be eligible for appointment who has previously been dismissed, or compulsorily retired from the service of the Corporation, a State Government, the Central Government or any Public Sector Undertaking.
- (f) No person shall be eligible for appointment who has been convicted in a court of law for any offence involving moral turpitude.
- (g) No person who has entered into or contracted a marriage with a person having a spouse living or who, having a spouse living, has entered into or contracted a marriage with any person, shall be eligible for appointment in the service of the Corporation :

Provided that the Managing Director may, if satisfied that such marriage is permissible under the personal law applicable to such person and the other party to the marriage and there are other grounds for so doing, exempt any person from the operation of this rule.

- (h) Without prejudice to the generality of the provisions of clauses (d), (e), (f) and (g), no person shall be appointed unless the appointing authority is satisfied that the person is fit for appointment in all respects.

8. Mode of Appointment.—(1) Regular appointments in the service of the Corporation can only be made to the posts specified in Appendix-II sanctioned for a period of not less than one year and shall be made;

- (a) in accordance with any of the modes specified against each in the said Appendix-II or
- (b) by permanent absorption of deputationists in the service of the Corporation.

(2) Where any qualification, or age limits, have been specified in the said Appendix-II in respect of any post with reference to any mode of appointment thereto, only persons satisfying such qualifications and within the age limits so specified shall be appointed to that category through such mode :

Provided that the Board may relax, by order, any of the provisions of the recruitment rules contained in Appendix-II for a class or category of persons, if in their opinion it is necessary or expedient so to do.

(3) Notwithstanding anything contained in these regulations and subject to instructions of the Central

Government issued from time to time, appointments may be made to any post in the Corporation ;

- (a) by deputation of suitable officers from the Central Government or from any State Government or from any public sector undertaking or with the prior approval of the Board of Directors from any private sector undertaking for an initial period of three years ;
- (b) by re-employment of personnel superannuated from service of the Central or any State Government or of the Corporation for a period not exceeding two years ; such re-employment being sanctioned by an authority not lower in rank than the Board of Directors, and with the approval of the Central Government ;
- (c) on a purely temporary basis for a period not exceeding one year ;
- (d) on special contract subject to such terms and conditions as may be decided by the Board of Directors.

#### 9. Procedure for Recruitment and Promotion.—

##### (A) Procedure for direct recruitment :

- (i) Direct recruitment shall be regulated by the general instructions issued by the Board of Director from time to time.
- (ii) Selected candidates shall be required before appointment to submit themselves to a medical test by a qualified medical practitioner approved in this behalf by the appointing authority. The fee payable for the medical test shall be borne by the Corporation.

##### (B) Procedure for promotion :

- (i) Promotion shall be made on the basis of seniority subject to the rejection of unfit in respect of non-selection posts indicated in Appendix-II.
- (ii) Promotion in respect of selection posts indicated in Appendix-II, shall be made on the basis of merit, seniority being considered only when the merit of contending candidates is the same.
- (iii) All promotions shall be considered by a Selection Committee duly constituted for this purpose and shall be regulated by the general instructions to be issued by the Board of Directors, in regard to the field of choice of candidates, the size of the panel and the validity of the panel.

##### (C) Reservation for Scheduled Castes, Scheduled Tribes and other categories in services under the Corporation :

In making appointments in the services of the Corporation, reservations, relaxation of age limits and other concessions would be provided to the Scheduled Castes, the Scheduled Tribes and other

categories of persons as directed by the Central Government from time to time. The Managing Director may issue detailed administrative instructions accordingly.

#### 10. Probation :

- (i) Every person regularly appointed to any post either by direct recruitment or by promotion shall be on probation for a minimum period of one year from the date of assumption of charge.
- (ii) The Appointing Authority may, in its discretion, extend the period of probation upto a further period not exceeding one year.
- (iii) During the period of probation, an employee directly recruited shall be liable to be discharged from the service without assigning any reason by giving him a notice of one month or pay in lieu thereof. A departmental candidate appointed to any higher post through direct recruitment shall during the period of probation be liable to be reverted to the original post held by him prior to such appointment, without any notice and without assigning any reason.
- (iv) During the period of probation, an employee promoted to a higher post from a lower post shall be liable to be reverted to the lower post without notice and without assigning any reason.
- (v) Where an employee has rendered continuous temporary or officiating or ad-hoc service or continuous service in the post on deputation immediately preceding his regular appointment to such post, the period of service so rendered, may be counted against the period of probation if the appointing authority so directs. This will, however, not affect the seniority which will be governed by the normal rules of seniority in the grade.

11. Declaration of fidelity and secrecy.—Every person on first appointment to service of the Corporation shall before entering upon his duties, make a declaration of fidelity and secrecy in the form at Appendix-III. Such declaration shall be made by him before the Officer to whom he reports for duty and it shall be duly countersigned.

12. Liability for Service.—A person recruited to any post under the Corporation shall be liable to serve anywhere in India or abroad.

13. Training.—All employees are liable to undergo such training for such period and undertake such examinations as may be prescribed by the Corporation from time to time.

14. Seniority.—Seniority of the employees appointed in the Corporation shall be determined as follows :—

- (i) The relative seniority of direct recruits will be determined by the order of merit in which they are selected for such appointment. When two or more candidates are

declared to be of equal merit at one and the same selection, their relative seniority will be determined by the date of birth the older candidate being the senior. Persons appointed as a result of earlier selection shall rank senior to those appointed as a result of subsequent selection.

- (ii) In categories of post partially filled by direct recruitment and partially by promotion, criteria for determination of seniority shall be the order in which the select list has been drawn by the Selection Committee for promotion in the case of promotees and the order of merit drawn by the Selection Committee for appointment in the case of direct recruits subject to maintenance of inter-se seniority of promotees and direct recruits among themselves. In determining the seniority, the promotee shall be placed over the direct recruit in the ratio in which the recruitment is made.

- (iii) Seniority for all Group 'D' posts and posts of Warehouse Assistant Grade-II in Group 'C' shall be maintained on Regional basis.

**Explanation :** For the purposes of paragraph (iii), Head Office of the Corporation shall be deemed to be a separate Region.

**15. Seniority on Promotion.**—Candidates selected for promotion at an earlier selection shall be senior to those selected later irrespective of the dates of joining. If a promotion order contains names of more than one person, their seniority shall be according to the merit list drawn by the Selection Committee in accordance with the relevant promotion rules.

**16. Seniority on Transfer.**—Seniority of employee on post having regional seniority if transferred from one region of the Corporation to the other region, in the interest of the Corporation will be regulated with reference to the date of promotion/appointment to the grade as the case may be. If, however, the transfer is at request of the employee seniority will be fixed below those in the relevant grade in the new region irrespective of length of service of the transferred employee in the grade.

- 17. Seniority on reduction as penalty.**—(i) The seniority of an employee whose pay is reduced in the same time scale as a result of disciplinary action will not be affected by such order.

- (ii) The seniority of an employee who is reduced to a lower grade or post as a result of disciplinary action and the period of such reduction is not specified in the order imposing the penalty shall be lost entirely. Such employee shall be required to render prescribed qualifying service in the reduced grade/post for being eligible for consideration for re-promotion. On re-promotion the seniority of such an employee shall be determined by the date of re-promotion without regard to the service rendered by him

in such service/grade prior to his reduction. Where the penalty of reduction to a lower grade or post or lower time scale is for specified period the employee concerned shall be re-promoted automatically to the post from which he was reduced and the seniority in the original grade or post or time scale shall be fixed at which it would have been but for his reduction.

- 18. Seniority of deputationists—on absorption.**—

(i) Seniority of deputationist absorbed in the same grade in which he was originally appointed on deputation shall count from the date of his original appointment on deputation in that grade in the Corporation.

- (ii) Seniority of the deputationist on absorption vis-a-vis those directly recruited or promoted in the same grade will be decided based on the date of appointment to the grade. When the date of order of appointment in the case of direct recruits, promotees and the date of absorption in the case of deputationists happens to be the same, the deputationists will be placed above the direct recruits but below the promotees subject to inter-se seniority of direct recruits, drawn at the time of selection.

- 19. Resignation.**—(i) No employee shall resign from the service of the Corporation except by giving due notice in writing which shall be three months in the case of regular employee and one month in case of person on probation. A regular employee holding a higher post on probation either on promotion or on appointment against direct recruitment shall also be required to give three months' notice :

Provided that it shall be open to appointing authority to waive such notice period.

- (ii) Resignation may be accepted by appointing authority with immediate effect or at any time before the expiry of the period of notice.
- (iii) No employee who has submitted his resignation shall be allowed to withdraw it except with the prior approval of the Managing Director.
- (iv) Resignation submitted by an employee will become effective only when it is accepted and the employee is relieved of his duties.
- (v) An employee leaving the service of the Corporation without giving a proper notice and without acceptance of his resignation by the management and without being formally relieved of his duties shall be liable to disciplinary action under these Regulations.
- (vi) An employee who is under bond to serve the Corporation for a specified period shall, in addition to the notice period, compensate

the Corporation by an amount as specified under the Surety Bond :

Provided that the Managing Director may, by an order in writing, waive wholly or in part, the requirement of such compensation or direct otherwise, depending on the merits of each case.

20. Termination of service and discharge.—  
(i) Except as may be specifically provided in the contract of service, the Corporation may at any time discharge an employee or terminate the service of an employee by giving the following notice or by payment of pay and allowances in lieu of such notice :—

Category of employee—	Period of notice
-----------------------	------------------

(a) Regular employee	Three months
----------------------	--------------

(b) Temporary employee	One month
------------------------	-----------

- (ii) The service of an employee may also be terminated by the Corporation on the following grounds among others :—

- (a) on abolition of the post ;
- (b) on being declared unfit for further service on medical grounds ;
- (c) insolvency ;
- (d) Conviction by a Court of Law for criminal offence amounting to moral turpitude ;
- (e) engaging himself in any other employment without the written permission of the management or found to have been working elsewhere during the period of leave of duty ;
- (f) loss of confidence by the Corporation in an employee holding position of trust or confidence or by virtue of his nature of duties ;
- (g) absence of an employee on grounds of sickness for a continuous period of more than 24 months if suffering from tuberculosis, leprosy, mental or malignant diseases or fracture of lower/upper extremity ;
- (h) unauthorised absence for a period exceeding one month without written permission of the competent authority to grant leave.

21. Superannuation and retirement.—(i) Every employee appointed to the service of the Corporation shall retire on the last day of the month in which he/she attains the age of 58 years :

Provided that an employee whose date of birth is the first of a month shall retire from service on the afternoon of the last day of the preceding month on attaining the age of 58 years.

- (ii) Notwithstanding anything contained in clause (i) above, the appointing authority shall, if it is of the opinion that it is in the interest of the Corporation to do so, have the absolute right to retire a Group A, B, C and D employee if he has attained the age of 50 years by giving him a notice of not less than three clear months in writing or three months pay and allowances in lieu of such notice :

Provided that an employee belonging to the above Groups may, by giving a notice of not less than three clear months in writing to the appointing authority, voluntarily retire from the service of the Corporation after he has attained the age of 50 years.

Explanation 1.—Notice given under Sub-Regulation (ii) shall require acceptance by the appointing authority provided that in the absence of any refusal of permission for voluntary retirement, the same shall become effective from the date of the expiry of the period of notice.

Explanation 2.—An employee who has elected to voluntarily retire and has given a notice under sub-regulation (ii) shall be precluded from withdrawing his notice except with the specific approval of the appointing authority.

- (iii) Nothing contained in clauses (i) and (ii) above shall effect the right of the competent authority to retire an employee with due notice or pay in lieu thereof on his being certified by a Medical Examiner to be nominated for the purpose by such authority as being incapacitated for a further period of continuous service due to his continued illness or accident.
- (iv) An employee may be permitted to retire on his own request on the appointing authority being satisfied that such an employee is incapacitated for a further period of continuous service due to his continued illness or accident.

### CHAPTER—III

22. Scales of Pay.—(i) The scales of pay applicable to various categories of posts in the Corporation are as indicated in column 4 in Appendix-II.

- (ii) The powers to revise the scales of pay of various posts in the Corporation shall be exercised by the Board of Directors with the prior approval of the Central Government :

Provident that the pay and allowances of an employee on deputation shall be regulated in accordance with such terms and conditions of foreign service as may be mutually decided between the Corporation and the lending organisation.

23. (i) Dearness Allowance.—Unless otherwise stipulated in the terms and conditions of employment, every employee shall be entitled to Industrial Dearness Allowances at the rates as determined by the Central Government on the basis of All India Consumer Price-Index published by the Labour Bureau in the Ministry of Labour, Government of India, 1960=100 series or such other series as may be prescribed by the Government.

(ii) Other Allowances.—The Corporation may, with the prior approval of the Board of Directors, prescribe from time to time the kinds of any other allowances and the terms and conditions on which such allowances may be granted. For the purposes of regulating payment of House Rent Allowance and City Compensatory Allowances, the classification of cities and towns shall be the same as notified by the Central Government for its employees for this purpose from time to time.

Provided that the powers vested in the Board of Directors in respect of this Regulation shall be exercised by the Board of Directors subject to such directives, guidelines and instructions as may be issued by the Central Government from time to time.

24. Pay on Initial Appointment.—The initial basic pay of an employee newly appointed to a post under the Corporation shall be fixed at the minimum of the time scale of the post to which he is appointed except in the following cases :—

- (i) Pay of departmental candidates selected for higher posts against open advertisement will be fixed as on promotion.
- (ii) In the case of emergency commissioned, short service commissioned officers and other category of employees for which special orders are issued by the Central Government the same shall be kept in view while fixing the pay of such employee in the Corporation's scale of pay.
- (iii) In the case of persons who are already in employment with the Central Government or a State Government or a Public Institution, pay on appointment to a post under the Corporation will be fixed at the stage in the scale so that total emoluments (comprising pay and Dearness Allowance) last drawn in the previous employment are protected and if there is no corresponding stage in the scale, at the next higher stage.
- (iv) Higher pay not exceeding five increments in the scale applicable to the post, as may

be recommended by the Selection Committee in deserving cases and accepted by the appointing authority, may be allowed on initial appointment. However, in exceptional circumstances and on merits more than five increments can be allowed with the prior approval of the Board of Directors.

25. Pay on Promotion.—(i) Where an employee is promoted to a higher post or grade, his initial pay in the new time scale shall be fixed at the stage next above the pay notionally arrived at by increasing his pay in respect of the lower post by one increment at the stage at which such pay has accrued, in case this happens to be lower than the minimum of the higher scale.

(ii) Where an employee immediately before his promotion was drawing pay at the maximum of the time scale of the lower post, his initial pay in the time scale of the higher post shall be fixed at the stage next above the pay notionally arrived at by increasing his pay in the lower post by an amount equal to the last increment of the time scale of the lower post.

(iii) If an employee is drawing pay at a stage where the increment is biennial, the benefit of notional increment will be given only if the service rendered in that stage is for one year or more.

(iv) If an employee had previously officiated for or has been promoted on ad hoc basis to a higher scale, the initial pay fixed on re-promotion at the same scale or another post having an identical scale of pay will not be less than that drawn on the last occasion in the higher scale and the period (s) for which it had been drawn shall count for the purpose of drawal of annual increment in the higher scale.

(v) Where an employee is specifically required by the competent authority to hold charge of a higher post in addition to his own duties, he shall not be deemed to have been promoted to that higher post and shall not be eligible for benefit of pay fixation as on promotion. He shall, however, be eligible to draw charge allowance in accordance with the instructions issued by the Board of Directors from time to time.

26. Treatment of Special Pay/Charge Allowance/Personal pay on promotion.—(i) Special pay shall be ignored for purposes of fixation of pay in the higher grade unless it has been continuously drawn for a period of three years or it is allowed in lieu of higher grade.

(ii) Charge allowance shall not count for purposes of fixation of pay on promotion.



- (iii) Personal Pay wherever applicable shall be protected in accordance with the conditions attached to it.

27. Pay Fixation on Reversion.—The pay of an employee reverted from a higher grade a post to a lower grade or post shall be fixed in the lower grade in such a manner that he does not draw less than what he should have drawn had he continued in the lower scale but for his promotion to the higher scale.

28. Pay Fixation of Deputationists.—The pay of a deputationist shall be regulated in accordance with his terms of deputation as mutually agreed upon between the Lending authority and the Corporation subject to the condition that in no case the benefit accruing to a deputationist shall exceed the limits prescribed by the Central Government in this regard, from time to time.

29. Increment.—(i) Increments in the time scale of a post to which a person is appointed shall be drawn as a matter of course except where such increments have been withheld as a result of penalty imposed under these regulations.

(ii) All increments shall fall due on the preceding 1st day of January of every year in case of those employees whose actual increment dates fall between 1st January and 30th June and all increments shall fall due on the preceding 1st day of July of every year in case of those employees whose actual increment dates fall due between 1st July and 31st December.

(iii) In the case of employees who are on probation no increment shall be allowed during the period of probation. The first increment shall be allowed to be drawn with effect from the first of the month in which the probation is completed or twelve months are completed, whichever is later. Where the period of probation is extended no increment shall be allowed till the probation is successfully completed, and on such completion the first increment shall be granted with retrospective effect from the first of the month in which the initial period of probation has come to an end or twelve months are completed, whichever is later, although no arrears will be paid for the extended period of probation upto the first of the month in which it is completed. Subsequent increment shall be regulated in accordance with the provisions of sub-regulation (i).

(iv) An employee in Group 'B' or 'C' or 'D' who has been stagnating or put at the maximum of the scale of his pay for two years or more may be granted an adhoc increment equivalent to the rate of increment last drawn by him in his existing

scale. An employee against whom a disciplinary case is pending shall not be granted such increment till the finalization of disciplinary proceedings started against him.

30. Counting of Service for the Purpose of Increment.—(i) All duty in a post in a time scale shall count for increment in that time scale.

(iii) All services in the Corporation in equivalent or higher posts shall count for increment.

(iii) All leave, except extra-ordinary leave taken otherwise than on the ground of sickness supported by a medical certificate, shall count for increment in the time scale applicable to the post in which the employee was working at the time he proceeded on leave :

Provided that the Managing Director may, if he is satisfied that the extra-ordinary leave was taken for any cause beyond the employee's control or for prosecuting higher scientific and technical studies, may direct that such extraordinary leave shall also be counted for increment.

(iv) All foreign service shall count for increment in the time scale applicable to the post in the Corporation which the employee was holding before his transfer on foreign service.

31. Leave.—Every employee shall be governed in the matter of leave by the provisions contained in the Central Civil Services (Leave) Rules, 1972, as amended from time to time.

32. Casual Leave.—(i) An employee shall be eligible for casual leave to the extent of twelve days on full pay in a year.

(ii) Not more than eight days' casual leave will normally be granted at a time.

(iii) Casual leave shall not be combined with any other leave.

(iv) Sundays and holidays preceding or following or occurring during the period of casual leave shall be omitted in calculating the period of casual leave availed of.

33. Authority To Grant Leave.—The Board of Directors may, from time to time, specify the competent authority for grant of various kinds of leave for classes of employees.

34. Joining time on transfer and pay during joining time.—Every employee on transfer from one station to another shall be entitled to such joining time and to such pay during the period of joining as per provisions contained in Central Civil Services (Joining Time) Rules, 1979, as amended from time to time.

35. Travelling Allowance on Tour and Transfer.—The Board of Directors may prescribe from time to

time the rates at which and the conditions subject to which travelling allowance may be paid to the employees in connection with journeys undertaken by them on tour or transfer in the service of the Corporation.

36. Leave Travel Concession Encashment.—Encashment of Leave Travel Concession shall be admissible to the employees of the Corporation on the basis of the guidelines laid down by the Central Government from time to time.

37. Gratuity.—(i) The employees of the Corporation shall be governed by the provisions contained in the Payment of Gratuity Act, 1972, as amended from time to time.

(ii) Such of the employees who do not come within the purview of the said Act, shall be governed by the Central Warehousing Corporation Death-cum-Retirement Gratuity Scheme and the guidelines issued by the Central Government in this regard, from time to time.

38. Deputation of Employee of the Corporation to other organisations.—Employees of the Corporation may be sent on deputation to the Central Government, a State Government or a Public Institution with the approval of the Managing Director and subject to such instructions as may be issued by the Board of Directors from time to time. The deputation of such employees shall be governed by the terms to be mutually agreed upon between the Corporation and the borrowing authority.

#### CHAPTER—IV

#### CONDUCT, DISCIPLINE AND APPEAL

39. General.—(i) Every employee of the Corporation shall at all times :

- (a) maintain absolute integrity;
- (b) maintain devotion to duty; and
- (c) do nothing which is unbecoming of a public servant.

(ii) Every employee of the Corporation holding a supervisory post shall take all possible steps to ensure the integrity and devotion to duty of all employees working under his control and authority.

40. Misconduct.—Without prejudice to the generality of the term 'misconduct', the following acts of omission shall be treated as misconduct :—

- (i) Theft, fraud or dishonesty in connection with the business or property of the Corporation or of property of another person within the premises of the Corporation.
- (ii) Taking or giving bribes or any illegal gratification.
- (iii) Possession of pecuniary resources or property disproportionate to the known source of income by the employee or on his behalf by another person, which the employee cannot satisfactorily account for.

- (iv) Furnishing false information regarding name, age, father's name, qualification, ability or previous service or any other matter germane to the employment at the time of employment or during the course of employment.
- (v) Acting in a manner prejudicial to the interests of the Corporation.
- (vi) Wilful insubordination or disobedience whether or not in combination with others or any lawful and reasonable order of superior.
- (vii) Absence without leave or overstaying the sanctioned leave for more than four consecutive days without sufficient grounds or proper or satisfactory explanation.
- (viii) Habitual late or irregular attendance.
- (ix) Neglect of work or negligence in the performance of duty including malingering or slowing down of work.
- (x) Damage to any property of the Corporation.
- (xi) Interference or tampering with any safety devices installed in or about the premises of the Corporation.
- (xii) Drunkenness or riotous or disorderly or indecent behaviour in the premises of the Corporation or outside such premises where such behaviour is related to or connected with the employment.
- (xiii) Gambling within the premises of the establishment.
- (xiv) Smoking within the premises of the establishment where it is prohibited.
- (xv) Collection without the permission of the competent authority of any money within the premises of the Corporation except as sanctioned by any law of the land for the time being in force or rules of the Corporation.
- (xvi) Sleeping while on duty.
- (xvii) Commission of any act which amounts to a criminal offence involving moral turpitude.
- (xviii) Absence from the employee's appointed place of work without permission or sufficient cause.
- (xix) Purchasing properties, machinery, stores, etc. from or selling properties, machinery, stores, etc. to the Corporation without express permission in writing from the competent authority.
- (xx) Commission of any act subversive of discipline or good behaviour.
- (xix) Abetment of or attempt at abetment of any act which amounts to misconduct.

Note : The above instances of misconduct are illustrative in nature and are not exhaustive.

41. Employment of near relatives of the Employees of the Corporation in any Company or Firm enjoying patronage of the Corporation.—(i) No employee shall use his position or influence directly or indirectly to secure employment for any person related, whether by blood or marriage, to the employees or to the employee's wife or husband, whether such a person is dependent on the employee or not.

(ii) No employee shall, except with the previous sanction of the Competent Authority permit his son, daughter or any member of the family to accept employment with any company or firm with which he has official dealings, or with any company or firm, having official dealings with the Corporation :

Provided that where the acceptance of the employment cannot await the prior permission of the competent authority, the employment may be accepted provisionally subject to the permission of the competent authority, to whom the matter shall be reported forthwith.

(iii) No employee shall in the discharge of his official duties deal with any matter or give or sanction any contract to any company or firm or any other person if any member of his family is employed in that company or firm or under that person or if he or any member of his family is interested in such matter or contract in any other matter and the employee shall refer every such matter or contract to his official superior and the matter or the contract shall thereafter be disposed of according to the instructions of the authority to whom the reference is made.

42. Taking part in Demonstration.—No employee of the Corporation shall engage himself or participate in any demonstration which involves incitement to an offence.

43. Connection with Press or Radio.—(i) No employee of the Corporation shall, except with the previous sanction of the competent authority, own wholly or in part, or conduct or participate in the editing or management of any newspaper or other periodical publication.

(ii) No employee of the Corporation shall, except with the previous sanction of the competent authority or the prescribed authority, or in the bonafide discharge of his duties, participate in a radio broadcast or contribute any article or write any letter either in his own name or anonymously, pseudonymously or in the name of any other person to any newspaper or periodical :

Provided that no such sanction shall be required if such broadcast or such contribution is of a purely literary, artistic or scientific character.

44. Criticism of Government and the Corporation.—No employee shall, in any radio broadcast or in any document published under his name or in the name of any other person or in any communication to the press, or any public utterances, make any statement which :—

(a) has the effect of adverse criticism of any policy or action of the Central or a State Government, or of the Corporation ;

(b) is capable of embarrassing the relations between the Corporation, Government and the public :

Provided that nothing in these Regulations shall apply to any statement made or views expressed by an employee of purely factual nature and which is of a confidential nature in his official capacity or in due performance of the duties assigned to him :

Provided further that nothing contained in this regulation shall apply to bonafide expression of views by him as an office bearer of a registered trade union for the purpose of safeguarding the conditions of service of such employees or for securing an improvement thereof.

45. Evidence before committee or any other authority.—(i) Save as provided in sub-regulation (iii) no employee of the Corporation shall, except with the previous sanction of competent authority, give evidence in connection with any enquiry conducted by any person, committee or authority.

(ii) Where any sanction has been accorded under sub-regulation (i), no employee giving such evidence shall criticise the policy or any action of the Central Government or of a State Government or of the Corporation.

(iii) Nothing in this regulation shall apply to —

(a) evidence given at any enquiry before an authority appointed by the Government, Parliament or a State legislature or the Corporation.

(b) evidence given in any judicial enquiry, or

(c) evidence given at any departmental enquiry ordered by authorities subordinate to the Corporation.

46. Unauthorised Communication of Information.—(i) No employee shall, except in accordance with any general or special order of the Corporation or in the performance in good faith of the duties assigned to him, communicate, directly or indirectly, any official document or any part thereof to any officer or other employee, or any other person to whom he is not authorised to communicate such document or information.

47. Gifts.—(i) Save as otherwise provided in these regulations, no employee of the Corporation shall accept or permit any member of his family or any other person acting on his behalf, to accept any gift.

Explanation : The expression "gift" shall include free transport, board, lodging or other service or any other pecuniary advantage when provided by any person other than a near relative or a personal friend

having no official dealings with the employee.

**Note :** An employee of the Corporation shall avoid acceptance of lavish or frequent hospitality from any individual or firm having official dealings with him.

(ii) On occasions such as weddings, anniversaries, funerals or religious functions, when the making of gifts is in conformity with the prevailing religious or social practices, an employee of the Corporation may accept gifts from his near relatives but he shall make a report to the competent authority if the value of the gift exceeds Rs. 500/-.

(iii) On such occasions as are specified in sub-regulation (ii) an employee of the Corporation may accept gifts from his personal friends having no official dealings with him, but he shall make a report to the competent authority if the value of any such gift exceeds Rs. 250/-.

(iv) In any other case, an employee of the Corporation shall not accept or permit any other member of his family or any other person acting on his behalf to accept any gift without the sanction of the competent authority if the value thereof exceeds Rs. 250/- :

Provided that when more than one gift has been received from the same person or firm within a period of 12 months, the matter shall be reported to the competent authority if the aggregate value of the gifts exceed Rs. 250/-.

48. No Employee of the Corporation shall.—(i) give or take or abet the giving or taking of dowry ; or

(ii) demand, directly or indirectly, from the parents or guardian of bride or bridegroom, as the case may be, any dowry.

**Explanation :** For the purpose of this regulation 'Dowry' has the same meaning as in the Dowry Prohibition Act, 1961 (28 of 1961).

49. Private trade or Employment.—(i) No employee of the Corporation shall except with the previous sanction of the competent authority, engage directly or indirectly in any trade or business or undertake any other employment :

Provided that an employee may without such sanction undertake honorary work of a social or charitable nature or occasional work of literary, artistic or scientific character subject to the condition that his official duties do not thereby suffer.

(ii) Every employee of the Corporation shall report to the competent authority if any member of his family is engaged in a trade or business or owns or manages an insurance agency or commission agency.

(iii) No employee of the Corporation shall, without the previous sanction of the competent authority except in the discharge of his official duty, take part in the registration, promotion or management of any bank or other company which is required to be registered under the Companies Act, 1956 (I of 1956) or

any other law for the time being in force or any co-operative society for commercial purposes :

**Provided** that an employee of the Corporation may take part in the registration, promotion or management of a consumer or a house building co-operative society substantially for the benefit of employees of the Corporation registered under the Co-operative Societies Act, 1912 (2 of 1912) or any other law in force, or of a literary, scientific or charitable society registered under the Societies Registration Act, 1860 (21 of 1860) or any corresponding law in force.

(iv) No employee of the Corporation may accept any fee or any pecuniary advantage for any work done by him for any public body or any private person without the sanction of the competent authority.

50. Investment, Lending and Borrowing.—No employee shall, save in the ordinary course of business with a bank, the Life Insurance Corporation of India or a firm of standing, borrow money from or lend money to or otherwise place himself under pecuniary obligation to any person with whom he has or is likely to have official dealings or permit any such borrowing, lending or pecuniary obligation in his name or for his benefit or for the benefit of any member of his family.

51. Insolvency and Habitual Indebtedness.—(i) An employee of the Corporation shall avoid habitual indebtedness unless he proves that such indebtedness or insolvency is the result of circumstances beyond his control and does not proceed from extravagance or dissipation.

(ii) An employee of the Corporation who applies to be, or is adjudged or declared insolvent shall forthwith report the fact to his competent authority.

52. Movable, Immovable and Valuable Property.—

(i) No employee of the Corporation shall, except with the previous knowledge of the competent authority, acquire or dispose of any immovable property by lease, mortgage, purchase, sale, gift or otherwise, either in his own name or in the name of any member of his family.

(ii) No employee of the Corporation shall, except with the previous sanction of the competent authority, enter into any transaction concerning any immovable or movable property with a person or a firm having official dealings with the employee or his subordinate.

(iii) Every employee of the Corporation shall report to the Competent Authority every transaction concerning movable property owned or held by him in his own name or in the name of a member of his family if the value of such property exceeds Rs. 2,500.

(iv) Every employee shall on first appointment in the Corporation submit a return of assets and liabilities in the prescribed form giving the particulars regarding :—

(a) the immovable property inherited by him or owned or acquired by him, held by him on lease or mortgage, either in his own name or in the name of any member of his family or in the name of any other person;

- (b) shares, debentures and cash including bank deposits inherited by him or similarly owned acquired or held by him;
- (c) other movable property inherited by him or similarly owned, acquired or held by him if the value of such property exceeds Rs. 2,500/-.
- (d) debts and other liabilities incurred by him directly or indirectly;
- (e) every employee shall beginning 1st January, submit a return of immovable property inherited, owned or acquired every year.

(v) The competent authority may, at any time by general or special order, require an employee to submit within a period specified in the order a full and complete statement of such movable or immovable property held or acquired by him or on his behalf or by any member of his family as may be specified in the order. Such statement shall if so required by the competent authority include details of the means by which or the source from which such property was acquired.

53. Canvassing of non official or other Influence.—No employee shall bring or attempt to bring any outside influence to bear upon any Superior Authority to further his interests in respect of matters pertaining to his service in the Corporation.

54. Restriction Regarding Marriage.—(i) No employee shall enter into or contract a marriage with a person having a spouse living; and

(ii) No employee, having a spouse living, shall enter into or contract a marriage with any person :

Provided that the Board of Directors may permit an employee to enter into or contract any such marriage as is referred to in sub-regulation (i) or sub-regulation (ii) above if it is satisfied that :—

- (a) such marriage is permissible under the personal law applicable to such employee and the other party to the marriage; and
- (b) there are other grounds for so doing.

(iii) An employee who has married or marries a person other than that of Indian nationality, shall forthwith intimate the fact to the Corporation.

55. Consumption of Intoxicating Drinks and Drugs.—An employee of the Corporation shall take due care that the performance of his duties is not affected in any way by the influence of any intoxicating drinks or drug.

56. Suspension.—(i) The appointing authority or any authority to which it is subordinate or the disciplinary authority or any authority empowered in that behalf by the management by general or special order may place an employee under suspension :—

- (a) where disciplinary proceeding against him is contemplated or is pending; or
- (b) where case against him in respect of any criminal offence is under investigation or trial.

(ii) An employee who is detained in custody, whether on a criminal charge or otherwise, for a period exceeding 48 hours shall be deemed to have been suspended with effect from the date of detention, by an order of the appointing authority, and shall remain under suspension until further orders.

(iii) Where an penalty of dismissal or removal from service imposed upon an employee under suspension is set aside on appeal or on review under these regulations and the case is remitted for further inquiry or action or with any other directions, the order of his suspension shall be deemed to have continued in force on and from the date of the original order of dismissal or removal and shall remain in force until further orders.

(iv) Where a penalty of dismissal or removal from service imposed upon an employee is set aside or declared or rendered void in consequence of or by a decision of a court of law and the disciplinary authority, on consideration of the circumstances of the case, decided to hold a further inquiry against him on the allegations on which the penalty of dismissal or removal was originally imposed, the employee shall be deemed to have been placed under suspension by the appointing authority from the date of the original order of dismissal or removal and shall continue to remain under suspension until further orders.

(v) An order of suspension made or deemed to have been made under this regulation may at any time be revoked by the authority which made or is deemed to have made the order or by any authority to which that authority is subordinate.

57. Subsistence Allowance.—An employee under suspension shall be entitled to draw subsistence allowance equal to 50 per cent of his basic pay provided that the disciplinary authority is satisfied that the employee is not engaged in any other employment or business or profession or vocation. In addition, he shall be entitled to Dearness allowance admissible on such subsistence allowance and any other compensatory allowance of which he was in receipt on the date of suspension provided the suspending authority is satisfied that the employee continues to meet the expenditure for which such compensatory allowance was granted.

(ii) Where the period of suspension exceeds three months, the authority which made or is deemed to have made the order of suspension shall be competent to vary the amount of subsistence allowance for any period subsequent to the period of the first three months as follows :—

- (a) the amount of subsistence allowance may be increased to 75 per cent of basic pay and allowances thereon if, in the opinion of the said authority, the period of suspension has been prolonged for reasons to be recorded in writing, not directly attributable to the employee under suspension.
- (b) the amount of subsistence allowance may be reduced to 25 per cent of basic pay and allowance thereon if in the opinion of the said authority, the period of suspension has been prolonged due to the reasons to be

recorded in writing, directly attributable to the employee under suspension.

58. Treatment of the period of suspension.—(i) When the employee under suspension is reinstated, the competent authority may grant to him the following pay and allowances for the period of suspension:—

- (a) If the employee is not awarded any of the penalties mentioned in regulation 59 the full pay and allowances which he would have been entitled to if he had not been suspended, less the subsistence allowance already paid to him; and
- (b) if otherwise, such proportion of pay and allowances as the competent authority may prescribe.

(ii) In cases falling under sub-clause (a), the period of absence from duty will be treated as a period spent on duty. In cases falling under sub-clause (b), it will not be treated as a period spent on duty unless the Competent authority so directs.

59. Penalties.—The following penalties may be imposed on an employee as hereinafter provided for misconduct committed by him or for any other good and sufficient reason.

#### Minor Penalties :

- (a) Censure;
- (b) with-holding of increments of pay with or without cumulative effect;
- (c) with-holding of promotion;
- (d) recovery from pay of such other amount as may be due to him of the whole or part of any pecuniary loss caused to the Corporation by negligence or breach of orders.

#### Major Penalties :

- (e) Reduction to a lower grade or post or to a lower stage in a time scale;
- (f) compulsory retirement;
- (g) removal from service which shall not be a disqualification for future employment.
- (h) dismissal.

Explanation : The following shall not amount to a penalty within the meaning of this regulation :—

- (i) With-holding of increment of an employee on account of his work being found unsatisfactory or not being of the required standard or for failure to pass a prescribed test or examination;
- (ii) stoppage of an employee at the efficiency bar in a time scale on the ground of his unfitness to cross the bar;
- (iii) non-promotion, whether in an officiating capacity or otherwise, of an employee to a higher post for which he may be eligible for consideration but for which he is found unsuitable after consideration of his case;

(iv) reversion to a lower grade or post of an employee officiating in a higher grade or post on the ground that he is considered after trial to be unsuitable for such higher grade or post or on administrative grounds unconnected with his conduct;

(v) reversion to his previous grade or post of an employee appointed on probation to another grade or post during or at the end of the period of probation in accordance with the terms of his appointment;

(vi) termination of services

- (a) of an employee appointed on probation during or at the end of the period of probation in accordance with the terms of his appointment;
- (b) of an employee appointed in a temporary capacity otherwise than under a contract or agreement on the expiration of the period for which he was appointed, or earlier in accordance with the terms of his appointment;
- (c) of an employee appointed under a contract or agreement in accordance with the terms of such contract or agreement; and
- (d) of an employee on reduction of establishment.

60. Disciplinary Authority.—The disciplinary authority as specified in the Appendix-I or any authority higher than it may impose any of the penalties specified in regulation 59 on any employee.

61. Procedure for Imposing Major Penalties.—

(i) No order imposing any of the major penalties specified in clauses (c), (f), (g) and (h) of regulation 59 shall be made except after an inquiry is held in accordance with this regulation.

(ii) Whenever the disciplinary authority is of the opinion that there are grounds for inquiring into the truth of any imputation of misconduct or misbehaviour against an employee, it may itself enquire into, or appoint any public servant (hereinafter called the inquiring authority) to inquire into the truth thereof.

(iii) Where it is proposed to hold an inquiry, the disciplinary authority shall frame definite charges on the basis of the allegations against the employee. The charges together with a statement of the allegations on which they are based, a list of documents by which and a list of witnesses by whom the articles of charge are proposed to be sustained shall be communicated in writing to the employee who shall be required to submit within such time, not exceeding 15 days, as may be specified by the disciplinary authority a written statement whether he admits or denies any or all of the article of charges

Explanation :—It will not be necessary to show the documents listed with the charge-sheet or any other document to the employee at this stage.

(iv) On receipt of the written statement of the employee or if no such statement is received within the time specified, an enquiry may be held by the disciplinary authority itself, or by any other public servant appointed as an inquiry authority under sub-clause (ii) :

Provided that it may not be necessary to hold an inquiry in respect of the charges admitted by the employee in his written statement. The disciplinary authority shall, however, record its findings on each such charge.

(v) Where the disciplinary authority itself inquires or appoints an inquiring authority for holding an inquiry, it may, by an order, appoint any employee of the Corporation or a public servant to be known as the Presenting Officer to present on its behalf the case in support of the articles of charge.

(vi) The employees may take the assistance of any other employee of the Corporation but shall not engage a legal practitioner for the purpose unless the person nominated by the disciplinary authority is a legal practitioner.

(vii) On the date fixed by the inquiring authority, the employee shall appear before the inquiring authority at the time, place and date specified in the notice. The inquiring authority shall ask the employee whether he pleads guilty or has any defence to make and if he pleads guilty to any of the articles of charge, the inquiring authority shall record the plea, sign the record and obtain the signature of the employee concerned thereon. The inquiring authority shall return a finding of guilt in respect of those articles of charge to which the employee concerned pleads guilty.

(viii) If the employee does not plead guilty, the inquiring authority shall adjourn the case to a later date not exceeding thirty days after recording an order that the employee may for the purpose prepare his defence,—

- (a) inspect the documents listed with the charge-sheet ;
- (b) submit a list of additional documents and witnesses that he wants to examine ; and
- (c) ask for and be supplied with the copies of the statements of witnesses, if any, listed in the charge-sheet.

Note : Relevancy of the additional document and the witnesses referred to in regulation viii(b) above will have to be explained by the employee concerned and the documents and the witnesses shall be summoned if the inquiring authority is satisfied about their relevance to the charges under inquiry.

(ix) The inquiring authority shall ask the authority in whose custody or possession the documents are kept for the production of the documents on such date as may be specified

(x) The authority in whose custody or possession the requisitioned documents are shall arrange to produce the same before the inquiring authority on

the date, place and time specified in the requisition notice :

Provided that the authority having the custody or possession of the requisitioned documents may claim privilege if the production of such documents will be against the public interest or the interest of the Corporation. In that event, he shall inform the inquiring authority accordingly

(xi) On the date fixed for the inquiry, the oral and documentary evidence by which the articles of charge are proposed to be proved shall be produced by or on behalf of the disciplinary authority. The witnesses shall be examined by or on behalf of the Presenting Officer and may be cross-examined by or on behalf of the employee. The Presenting Officer shall be entitled to re-examine the witnesses on any points on which they have been cross-examined, but not on a new matter, without the leave of the inquiring authority. The inquiring authority may also put such questions to the witnesses as it thinks fit.

(xii) Before the close of the prosecution case, the inquiring authority may, in its discretion, allow the Presenting Officer to produce evidence not included in the charge-sheet or may itself call for new evidence or recall or re-examine any witness. In such case, the employee shall be given opportunity to inspect the documentary evidence before it is taken on record or to cross-examine a witness, who has been so summoned.

(xiii) When the case for the disciplinary authority is closed, the employee may be required to state his defence, orally or in writing as he may prefer. If the defence is made orally, it shall be recorded and the employee shall be required to sign the record. In either case a copy of the statement of defence shall be given to the Presenting Officer, if any appointed.

(xiv) The evidence on behalf of the employee shall then be produced. The employee may examine himself in his own behalf, if he so prefers. The witnesses produced by the employee shall then be examined and shall be liable to cross-examination, re-examination and examination by the inquiring authority according to the provision applicable to the witnesses for the disciplinary authority.

(xv) The inquiring authority may after the employee closes his case, and shall, if the employee has not examined himself, generally question him on the circumstances appearing against him in the evidence for the purpose of enabling the employee to explain any circumstances appearing in the evidence against him

(xvi) After the completion of the production of the evidence, the employee and the Presenting Officer may file written briefs of their respective cases within 15 days of the date of completion of the production of evidence.

(xvii) If the employee does not submit the written statement of defence referred to in sub-regulation (iii) on or before the date specified for the purpose or does not appear in person or through

the Assisting Officer or otherwise fails or refuses to comply with any of the provisions of these regulations, the inquiring authority may hold the enquiry *ex-parte*.

(xviii) Whenever any inquiring authority, after having heard and recorded the whole or any part of the evidence in an inquiry ceases to exercise jurisdiction therein and is succeeded by another inquiring authority which has and which exercises such jurisdiction, the inquiring authority so succeeding may act on the evidence so recorded by its predecessor or partly recorded by its predecessor and partly recorded by itself :

Provided that if the succeeding inquiring authority is of the opinion that further examination of any of the witnesses whose evidence has already been recorded is necessary in the interest of justice, it may recall, examine, cross examine and re-examine any such witnesses as hereinbefore provided.

(xix) (1) After the conclusion of the inquiry, a report shall be prepared and it shall contain—

- (a) a gist of the articles of charge and the statement of the imputations of misconduct or misbehaviour ;
- (b) a gist of the defence of the employee in respect of each article of charge ;
- (c) an assessment of the evidence in respect of each article of charge ;
- (d) the findings on each article of charge and the reasons therefor.

Explanation : If in the opinion of the inquiring authority the proceedings of the inquiry establish any article of charge different from the original articles of the charge, it may record its findings on such article of charge :

Provided that the findings on such article of charge shall not be recorded unless the employee has either admitted the facts on which such article of charge is based or has had a reasonable opportunity of defending himself against such article of charge.

(2) The inquiring authority, where it is not itself the disciplinary authority, shall forward to the disciplinary authority the records of inquiry which shall include :—

- (a) the report of the enquiry prepared by it under sub-regulation (i) ;
- (b) the written statement of defence, if any submitted by the employee referred to in sub-regulation (xiii) ;
- (c) the oral and documentary evidence produced in the course of the inquiry ;
- (d) written briefs referred to in sub-regulation (xvi), if any ; and
- (e) the orders, if any, made by the disciplinary authority and the inquiring authority in regard to the inquiry.

62. Action on the Inquiry Report.—(i) The disciplinary authority, if it is not itself the inquiring authority, may, for reasons, to be recorded by it in writing, remit the case to the inquiring authority for fresh or further inquiry and report and the inquiring authority shall there upon proceed to hold the further inquiry according to the provisions of regulation 61 as far as may be practicable.

(ii) The disciplinary authority shall, if it disagrees with the findings of the inquiring authority on any article of charge, record its reasons for such disagreement and record its own findings on such charge if the evidence on record is sufficient for the purpose.

(iii) If the disciplinary authority, having regard to its findings on all or any of the articles of charge is of the opinion that any of the penalties specified in regulation 59 should be imposed on the employee, he shall notwithstanding anything contained in regulation 63, make an order imposing such penalty.

(iv) If the disciplinary authority having regard to his finding on all or any of the article of charge, is of the opinion that no penalty is called for, he may pass an order exonerating the employee concerned.

63. Procedure for Imposing Minor Penalties.—(i) Where it is proposed to impose any of the minor penalties specified in clause (a) to (d) of regulation 59, the employee concerned shall be informed in writing of the imputations of misconduct or misbehaviour against him and given an opportunity to submit his written statement of defence within a specified period not exceeding 15 days. The defence statement, if any, submitted by the employee shall be taken into consideration by the disciplinary authority before passing orders.

(ii) The record of the proceedings shall include :—

- (a) a copy of the statement of imputations of mis-conduct or misbehaviour delivered to the employee;
- (b) his defence statement, if any, and
- (c) the orders of the disciplinary authority together with the reason thereof.

64. Communication of Orders.—Orders made by the disciplinary authority under regulation 61, 62 or 63 shall be communicated to the employee concerned who shall also be supplied with a copy of the report of inquiry, if any.

65. Common Proceedings.—Where two or more employees are concerned in a case, the authority competent to impose a major penalty on all such employees may make an order directing that disciplinary proceedings against all of them may be taken in a common proceedings and the specified authority may function as the disciplinary authority for the purpose of such common proceedings.

66. Special Procedure in Certain Cases.—Notwithstanding anything contained in regulation 61, 62 or 63, the disciplinary authority may impose any



of the penalties specified in regulation 59 under any of the following circumstances :—

- (i) the employee has been convicted on a criminal charge, or on the strength of facts or conclusions arrived at by a judicial trial; or
- (ii) where the disciplinary authority is satisfied for reasons to be recorded by it in writing that it is not reasonably practicable to hold an enquiry in the manner provided in these regulations;

67. Employees on Deputation from the Central Government or the State Government.—(i) Where an order of suspension is made or disciplinary proceeding is taken against an employee who is on deputation to the Corporation from the Central or State Government or another public undertaking or a local authority, the authority lending his services (hereinafter referred to as the "Lending Authority") shall forthwith be informed of the circumstances leading to the order of his suspension, or the commencement of the disciplinary proceedings, as the case may be.

(ii) In the light of the findings of the disciplinary proceedings taken against the employee :—

- (a) If the disciplinary authority is of the opinion that any of the minor penalties should be imposed on him, he may pass such orders on the case as he deems necessary after consultation with the Lending Authority;

Provided that in the event of a difference of opinion between the Disciplinary and the Lending Authority, the services of the employee shall be placed at the disposal of the Lending Authority.

- (b) If the disciplinary authority is of the opinion that any of the major penalties should be imposed on him, it should place his services at the disposal of the Lending Authority and transmit to it the proceedings of the enquiry for such action as it deems necessary.

- (iii) If the employee submits an appeal against an order imposing a minor penalty on him under sub-regulation (ii)(a), it will be disposed of after consultation with the Lending Authority :

Provided that if there is a difference of opinion between the Appellate Authority and the Lending Authority, the services of the employee shall be placed at the disposal of the Lending Authority, and the proceedings of the case shall be transmitted to that authority for such action as it deems necessary.

68. Appeals.—(i) An employee may appeal against an order imposing upon him any of the penalties specified in regulation 59. The appeal shall lie to the authority specified in Appendix-I.

1632 G1/85-8

(ii) An appeal shall be preferred within one month from the date of communication of the order appealed against. The appeal shall be addressed to appellate authority specified in Appendix-I and submitted to the authority whose order is appealed against. The authority whose order is appealed against shall forward the appeal together with its comments and the records of the case to the appellate authority within fifteen days. The appellate authority shall consider whether the findings are justified or whether the penalty is excessive or inadequate and pass appropriate orders within three months of the date of appeal. The appellate authority may pass order confirming, enhancing, reducing or setting aside the penalty or remitting the case to the authority which imposed the penalty or to any other authority with such direction as it may deem fit in the circumstances of the case.

Provided that if the enhanced penalty which the appellate authority proposes to impose is a major penalty specified in clauses (e), (f), (g) and (h) of regulation 59 and an inquiry as provided in regulation 61 has not already been held in the case, the appellate authority shall direct that such an inquiry be held in accordance with the provisions of regulation 61 and thereafter consider the record of the inquiry and pass such orders as it may deem proper. If the appellate authority decides to enhance the punishment but an inquiry has already been held as provided in regulation 61, the appellate authority shall give a show-cause notice to the employee as to why the enhanced penalty should not be imposed upon him. The Appellate Authority shall pass final order after taking into account the representation, if any, submitted by the employee.

69. Review.—Notwithstanding anything contained in these regulations, the reviewing authority as specified in the Appendix-I may call for the records of the case within six months of the date of the final order and after reviewing the case pass such orders thereon as it may deem fit.

Provided that if the enhanced penalty which the reviewing authority proposes to impose, is a major penalty specified in clauses (e), (f), (g) and (h) of regulation 59 and an inquiry as provided under regulation 61 has not already been held in the case, the reviewing authority shall direct that such an inquiry be held in accordance with the provisions of regulation 61 and thereafter, consider the record of the inquiry and pass such order as it may deem proper. If the appellate authority decides to enhance the punishment but an inquiry has already been held in accordance with the provisions of regulation 61, the reviewing authority shall issue show-cause notice to the employee as to why the enhanced penalty should not be imposed upon him. The reviewing authority shall pass final order after taking into account the representation, if any, submitted by the employee.

70. Service of Orders, Notices, etc.—Every order, notice and other process made or issued under these regulations shall be served in person on the employee concerned or communicated to him by registered post at his last known address.

71. Power to relax time limit and condone delay.—Save as otherwise expressly provided in these regulations, the authority competent under these regulations to make any order may, for good and sufficient reasons or if sufficient cause is shown, extend the time specified in these regulations for anything required to be done under these regulations or condone any delay.

72. Repeal and Saving.—(i) The Central Ware-

housing Corporation (Staff) Regulations, 1966 are hereby repealed.

(ii) Notwithstanding such repeal, anything done or any action taken or purported to have been done or taken under the regulations so repealed shall in so far as it is not inconsistent with the provisions of these regulations, be deemed to have been done or taken under the corresponding provisions of these regulations.

#### APPENDIX-I

##### Competent Authorities for Appointment, Disciplinary Action and Appeals/Review

(See Regulations 6, 60, 68 and 69)

S. No.	Posts	Appointing Authority	Authority competent to impose penalties		Appellate Authority	Reviewing Authority
			Authority	Penalty		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
<b>1. Group 'D'</b>						
(a)	Regional Offices	Regional Manager	Regional Manager	all	Secretary	General Manager
(b)	Head Office	Joint Manager (Personnel)	Joint Manager (Personnel)	all	Secretary	General Manager
<b>2. Group 'C'</b>						
(i) Warehouse Assistant Grade-II						
(a)	Regional Offices	Regional Manager	Regional Manager	all	General Manager	Managing Director
(b)	Head Office	Personnel Manager	Personnel Manager	all	General Manager	Managing Director
(ii)	All other posts	Personnel Manager	Personnel Manager	all	General Manager	Managing Director
<b>3. Group 'B'</b>						
		General Manager	General Manager	all	Managing Director	Executive Committee
<b>4. Group 'A'</b>						
(i)	Officers below the level of Manager	Managing Director	Managing Director	all	Executive Committee	Board of Directors
(ii)	Officers of the level of Managers and above (posts with the scale of pay of Rs. 1500-1800 and above).	Board of Directors	Board of Directors	all	Board of Directors	Board of Directors

## APPENDIX-II

**Method of Recruitment, Qualifications etc. for Different Posts**  
(See Regulations 8, 9 and 22)

Name of the post	Classification	No. of posts	Scale of pay	Whether selection post or non-selection post	Method of recruitment.
1	2	3	4	5	6
<b>GENERAL MANAGEMENT CADRE</b>					
1. General Manager	Group 'A'	1	Rs.2000-125/2-2500	Selection	Promotion direct recruitment/transfer on deputation, to be determined by the Board on each occasion
2. Secretary	Group 'A'	1	Rs.1800-100-2000-125/2-2250.	Selection	Promotion/direct recruitment transfer on deputation, to be determined by the Board on each occasion.

In case of recruitment by promotion/deputation, post from which to be made	Educational and other qualifications required for direct recruitment	Age limit for direct recruitment	Whether age limit & other qualifications will apply to promotees.	Remarks
7	8	9	10	11
<b>Promotion :</b> Officers of the Corporation in the scale of Rs. 1800-2250 with 4 years service in the scale in general management cadre.  <b>Deputation:</b> Officers from All India Services or Central Services Class-I or Central Secretariat Service Class-I with 6 years in the scale the minimum of which is not less than Rs. 1500. Officers of Public Institutions at senior management level with 6 years of service may also be considered for appointment along with other candidates.	<b>Direct recruitment;</b> A post-graduate degree in Hind Division preferably in Economics/Commerce/Business Administration with atleast 6 years experience in a Public Institution or a Commercial Organisation in senior managerial position or 6 years service in the Government in the scale the minimum of which is not less than Rs. 1500.	45 years	Not applicable	Nil
<b>Promotion:</b> All Managers with 3 years service in the scale of Rs. 1500-1800/1500-2000 in the general management cadre.  <b>Deputation:</b> Officers of the All India Services/Central Services and Central Secretariat Service Class-I Public Institutions/Commercial Organisations holding analogous posts or with 5 years service in posts in the scale of pay the minimum of which is not less than Rs. 1200.	<b>Direct recruitment;</b> Degree from a recognised University in Hind Division in Economics/Commerce/Business Administration/Law. Preference will be given to members of Institute of Company Secretaries/Institute of Chartered Accountants.  <b>Experience:</b> Should have atleast 5 years experience in the Secretarial Department of a large company/Public Institutions handling secretarial and administration matters of which not less than 3 years shall be as Company Secretary.	45 years	Not applicable	Nil

1	2	3	4	5	6
3. Commercial Manager Group 'A'	1	Rs. 1800-100-2000-125/2-2250.	Selection	Promotion/direct recruitment/transfer on deputation, to be determined by the Board on each occasion.	
4. Manager (General) Group 'A'	5	Rs. 1500-60-1800	Selection	By promotion 75 %, failing which by direct recruitment, failing which by deputation; by direct recruitment 25 %, failing which by deputation.	

7	8	9	10	11
Promotion: All Managers with 3 years service in the scale of Rs. 1500-1800 or above. Deputation: Officers from All India Services or Central Services/Central Secretariat Service Class-I with atleast 6 years service in the scale, the minimum of which is not less than Rs. 1200 or Officers of Public Institutions with 5 years service at management level drawing not less than Rs. 2000 per month inclusive of Dearness Allowance.	Direct recruitment: Educational qualification A second class post-graduate degree preferably in Economics/Commerce/Business Administration or a qualified Chartered Accountant. Experience: About 6 years service in All India Services or Central Services Class-I/Central Secretariat Service Class-I in the scale, the minimum of which is not less than Rs. 1200 or 6 years experience in the Public Institutions or Commercial organisations at senior management level drawing not less than Rs. 2000 per month inclusive of Dearness Allowance.	45 years	Not applicable	Nil
Promotion: Joint Managers in the general management cadre with 3 years service in the scale of Rs. 1300-1700 or above.	Direct recruitment Educational qualification: A second class post-graduate degree preferably in Economics/Commerce/Business Administration/Industrial Relations.	45 years	Not applicable	Nil.
Deputation: Suitable Officers from the Central Government with at least 3 years service in the scale, the minimum of which is not less than Rs. 1200 or Officers from Public Institutions with 3 years service at the middle management level.	Experience: Three years experience in Government in the scale the minimum of which is not less than Rs. 1200 or 3 years experience in a Public Institution or Commercial organisation at the middle management level.			

1	2	3	4	5	6
5. Joint Manager (General)	Group 'A'	13	Rs. 1300-50-1700.	Selection	By promotion 75 %, failing which by direct recruitment, failing which by deputation; by direct recruitment 25 %, failing which by deputation.
6. Deputy Manager (General)	Group 'A'	34	Rs. 1200-50-1600.	Selection	By promotion 75 %, failing which by direct recruitment failing which by deputation; by direct recruitment 25 %, failing which by deputation.

7	8	9	10	11
Promotion: Deputy Managers in the general management cadre with three years service in the Corporation.	Direct Recruitment Educational Qualifications: A post-graduate degree in second Class preferably in Economics/Commerce/Business Administration/Industrial Relations.	40 years	Not applicable	Nil
Deputation: Suitable Officers from Central Government holding posts in the scale of Rs. 1100 -1600 or above or Officers of Public Institutions holding posts at equivalent level drawing not less than Rs. 1600 per month inclusive of Dearness Allowance.	Experience: 6 years service in Government of which at least 3 years should be in the scale the minimum of which is not less than Rs. 1100 or 6 years experience in a Public Institution or a Commercial organisation drawing for three years not less than Rs. 1600 per month inclusive of Dearness Allowance.			
Promotion: Senior Assistant Managers/ Senior Statistical Officer in general management cadre/ Private Secretaries with 5 years service in the scale of Rs. 700-1300.	Direct Recruitment Educational Qualification: A post-graduate degree preferably in Economics/Commerce/Business Administration/Industrial Relations.	40 years	Not applicable	Nil
NOTE : Private Secretary should have worked at least for one year as Senior Assistant Manager in general management cadre for eligibility for consideration for promotion as Deputy Manager in the general management cadre.	Experience: 4 years experience in Central Government in the scale the minimum of which is not less than Rs. 700 or 6 years experience in Central Government in the scale the minimum of which is not less than Rs. 650 or similar experience at equivalent levels in Public Institutions or commercial organisations, drawing not less than Rs. 1300 per month inclusive of Dearness Allowance.			Nil
Deputation : Suitable Officers from Central Government with 4 years service in the scale the minimum of which is not less than Rs. 700 or 6 years service in the scale the minimum of which is not less than Rs. 650 or suitable officers from Public Institutions with similar experience at equivalent level drawing not less than Rs. 1300 per month inclusive of Dearness Allowance.				

1	2	3	4	5	6
7. Senior Assistant Manager (General)	Group 'A'	97	Rs. 700-40-900-EB-40-1100-50-1300.	Selection	Promotion 50%, direct recruitment 50%.
8. Assistant Manager (General)	Group 'B'	23	Rs. 650-30-740-35-810-EB-35-880-40-1000-EB-40-1200.	Selection	Promotion 100%
9. Storage and Inspection Officer (General)	Group 'B'	79	Rs. 650-30-740-35-810-EB-35-880-40-1000-EB-40-1200.	Selection	Promotion 100%
10. Executive Assistant	Group 'B'	28	Rs. 650-30-740-35-880-EB-40-960.	Selection	Promotion 100%
11. Superintendent (General)	Group 'B'	377	Rs. 550-25-750-EB-30-900.	Selection	Promotion 100%

7	8	9	10	11
Promotion : Assistant Managers/Storage and Inspection Officers in the general cadre with 3 years service in the scale of Rs. 650-1200. Promotion will be made from a combined seniority list. Assistant Managers will be eligible for consideration, provided they have 2 years experience in a Warehouse as Assistant Manager.	Direct recruitment; Essential Qualifications: A post-graduate degree or a post graduate diploma in personnel management or industrial relations or journalism or advertisement.	30 years	Not applicable	Nil
Promotion: Promotion from a common eligibility list of Executive Assistants and Senior Personnel Assistants with four years experience to be prepared with reference to dates of appointment to their respective posts.	—	—	Not applicable	Nil
Promotion: Superintendents in the general management cadre with 5 years service in the scale of Rs. 550-900.	—	—	Not applicable	Nil
Promotion: Assistants with 5 years service in the post.	—	—	Not applicable	Nil
Promotion: Junior Superintendent with 5 years service in the scale of Rs. 425-800.	—	—	Not applicable	Nil

1	2	3	4	5	6
12. Manager (Research & Development)	Group 'A'	1	Rs. 1500-60-1800.	Selection	Deputation.
13. Senior Economist	Group 'A'	1	Rs. 1300-50-1700.	Selection	Promotion/direct recruitment/transfer on deputation, to be determined by Board on each occasion.

7	8	9	10	11
Deputation :	--	—	Not-applicable	Nil
<p>Suitable Officers from Central Services Class-I with at least 6 years service in the scale the minimum of which is not less than Rs. 1300 per month having 1st Class post-graduate degree in Economics/Commerce, Business Administration/Statistics/Operation Research/Agricultural Statistics or Officers of Public Institutions with 6 years experience in developing, planning and organising research in market survey and investigation and drawing not less than Rs. 2,000 per month inclusive of Dearness Allowance.</p> <p>Preference will be given to the persons having doctorate in any subjects mentioned above. Officers of the Corporation in the next below grade would also be eligible for a fixed tenure provided they fulfil the aforementioned qualifications.</p>				
<p>Promotion :</p> <p>Senior analyst with 3 years service in the scale of Rs. 1200-1600.</p> <p>Deputation :</p> <p>Suitable Officers from Central Government with 3 years service in the scale the minimum of which is not less than Rs. 1100 or suitable officer, from Public Institutions with experience in market research, collecting, classification and interpretation of economic information, and drawing not less than Rs. 1600 per month inclusive of Dearness Allowance.</p>	<p>Direct Recruitment</p> <p>Educational qualification.</p> <p>A post-graduate degree in 1st Class in Economics/Statistics.</p> <p>Desirable :</p> <p>Experience in computer programming.</p> <p>Experience :</p> <p>3 years experience in collection and interpretation of economic/statistical information in any Central Government or Public Institutions or Commercial Organisations at middle management level.</p>	40 years	Not applicable	Nil

1	2	3	4	5	6
14. Senior Analyst	Group 'A'	1	Rs. 1200-50-1600.	Selection	By promotion 75%, failing which by direct recruitment, failing which by deputation; by direct recruitment 25%, failing which by deputation.
15. Analyst	Group 'A'	1	Rs. 700-40-900-EB-40-1100-50-1300.	Selection	Direct recruitment
16. Senior Statistical Officer	Group 'A'	1	Rs. 700-40-900-EB-40-1100-50-1300.	Selection	Transfer on deputation/promotion, failing which by direct recruitment.

7	8	9	10	11
Promotion : Analyst with 5 years service in the scale of Rs. 700-1300. Deputation : Suitable Officers from Central Government, with 4 years service in the scale the minimum of which is not less than Rs. 700/- or suitable officers from Public Institutions with 4 years experience in market research, collection, classification and interpretation of economic information and drawing not less than Rs. 1300/- per month inclusive of Dearness Allowance.	Educational Qualification : A post-graduate degree in 1st Class in Economics/Statistics preferably having experience of computer programming. Experience : 4 years service in the Central Government in the scale, the minimum of which is not less than Rs. 700/- in market research, collection and interpretation of economic information or 4 years similar experience in a Public Institution or Commercial Organisation, drawing not less than Rs. 1300/- per month inclusive of Dearness Allowance.	40 yrs	N.A.	Nil
	Educational Qualification : A post-graduate degree in 1st Class in Economics/Statistics preferably with knowledge in computer science. Experience : 3 years experience of collection and interpretation of economic data in Central Government, Public Institution or Commercial Organisation at supervisory level.	30 yrs.	Not applicable	Nil
Transfer on deputation/promotion Statistical Officers with 3 years service in the Central Government in the scale of pay the minimum of which is not less than Rs. 700/- and suitable officers with 3 years' similar experience at supervisory level in Public Institutions or Commercial Organisations drawing not less than Rs. 1300/- per month inclusive of Dearness Allowance. The statistical Officer in the Corporation would also be eligible for consideration. In case he is selected for appointment, the post will be treated to have been filled on promotion.	Educational qualification : A 1st Class Master's degree in Statistics/Mathematics/Economics/Economics with Statistics/Commerce with Statistics/Agricultural Statistics. Experience : 3 years in dealing with Statistical work, checking, editing, coding, analysing, classification, interpretation and reporting of data in the Central Government at supervisory level or 3 years service in a Public Institution or a Commercial Organisation in a supervisory capacity.	30 yrs.	N.A.	Nil



1	2	3	4	5	6
17. Statistical Officer	Group 'B'	—	Rs. 650-30-740-35-810-EB-35-880-40-1000-EB-40-1200.	Selection	Promotion failing which by direct recruitment.
18. Statistical Assistant	Group 'B'	5	Rs. 550-25-750-EB-30-900.	Selection	Direct recruitment
19. Hindi Officer	Group 'B'	1	Rs. 650-30-740-35-810-EB-35-880-40-1000-EB-40-1200.	Selection	Promotion failing which by direct recruitment.

7	8	9	10	11
Promotion : Statistical Assistant with 5 years service in the scale of Rs. 550-900	Educational qualifications: A post-graduate degree in 1st Class in Statistics/Mathematics/Commerce with Statistics/Economics with Statistics/Agricultural Statistics. Experience: 3 years experience of Statistical work, checking, editing, coding, analysis, classification, interpretation of Statistical data of Investigators level in Central Government or 3 years service in a Public Institution or Commercial Organisation at supervisory level.	35 yrs.	N.A.	Nil
	Graduate in Arts, Science or Commerce with Statistics, Economics or Mathematics with post-graduate Training at the Indian Statistical Institute or any other recognised Institution.	35 yrs.	Not applicable	Nil
Promotion: Hindi Translator with 5 years service in the scale of Rs. 425-800.	Educational Qualifications: (a) Second Class Master's degree in Hindi with English as a subject at the degree level; Or Second class Master's degree in English with Hindi as subject at degree level; Or Second class Master's degree in Sanskrit with Hindi and English as subjects at degree level. (b) Should possess proficiency in Hindi and English and should be able to do noting and drafting. (c) About 5 years experience of terminology work in Hindi and translation work from English to Hindi and vice versa. Experience is relaxable in case of candidate having Ph.D. degree in Hindi.	35 yrs.	N.A.	Nil

1	2	3	4	5	6
20. Private Secretary	Group 'A'	2	Rs. 700-40-900-EB-40-1100-50-1300.	Selection	Promotion
21. Senior Personal Assistant	Group 'B'	6	Rs. 650-30-740-35-880-EB-40-960.	Selection	Promotion
22. Personal Assistant	Group 'C'	27	Rs. 425-15-500-EB-15-560-20-700-EB-25-800.	Non-Selection	Promotion
23. Librarian	Group 'C'	1	Rs. 425-15-500-EB-15-560-20-700-EB-25-800.	Selection	Direct recruitment 100%.
24. Junior Superintendent	Group 'C'	515	Rs. 425-15-500-EB-15-560-20-700-EB-25-800.	Non-selection	Promotion
25. Hindi Translator	Group 'C'	14	Rs. 425-15-500-EB-15-560-20-700-EB-25-800.	Selection	100% direct recruitment

7	8	9	10	11
Promotion:				
Senior Personal Assistant with 5 years service in the scale of Rs. 650—960.	—	—	Not applicable	Nil
Promotion.				
Personal Assistant with 5 years service in the scale of Rs. 425—800.	Not applicable	—	Not applicable	Nil
By promotion from amongst the Stenographers who have put in 5 years in that grade on the basis of seniority subject to the rejection of unfit.	—	—	Not applicable	Nil
	Degree from a recognised University. Diploma in Library Science.	30 yrs.	Not applicable	Nil
Promotion from Warehouse Assistant Grade-I/Comptist who have put in at least 4 years service in that grade.	—	—	Not applicable	Nil
	(a) Master's degree in Hindi or in English with Hindi as a subject at degree level, or Master's degree in Sanskrit with Hindi and English as subjects at degree level.	35 yrs.	Not applicable	Nil
	(b) About 3 years experience of Terminology work in Hindi and translation work from English to Hindi and vice versa.			

1	2	3	4	5	6
26. Stenographer	Group 'C'	107	Rs. 330-10-380-EB-12-500-EB-15-560.	Selection	Promotion 100% by selection failing which by direct recruitment.
27. Stenographer (Hindi)	Group 'C'	5	Rs. 330-10-380-EB-12-500-EB-15-560.	Selection	Promotion failing which by direct recruitment.
28. Warehouse Assistant Grade-I	Group 'C'	958	Rs. 330-10-380-EB-12-500-EB-15-560.	Non-selection	Promotion 100%
29. Comptist	Group 'C'	3	(i) Rs. 330-10-380-EB-12-500-EB-15-560.	—	100% by promotion (By selection)
		2	(ii) Rs. 260-6-290-EB-6-326-8-366-EB-8-390-10-400 & Rs 15/- Special pay		

7	8	9	10	11
From Warehouse Assistant Grade-II working in the region where the vacancy in question has arisen (on the basis of test in Shorthand and typewriting).	Matric with a minimum speed of 80 words per minute in Shorthand and 40 words per minute in typing.	25 Yrs.	Not applicable	Nil
Promotion from amongst Warehouse Assistant Grade-II (Hindi) working in the region where the vacancy in question has arisen subject to their qualifying in the test with the required speed of Shorthand and typing in Hindi indicated in column 8.	Graduate with Hindi as one of the subjects. Should have 80 words per minute and 40 words per minute speed in Hindi Shorthand and Hindi typing respectively.	25 yrs.	Not applicable	Nil
Promotion on the basis of seniority-cum-fitness from amongst Warehouse Assistant Grade-II/Laboratory Assistant/Copy Holder working in the Regions (Head Office will be created as a separate region) where the vacancy in question has arisen with at least 3 years service in that grade.	—	—	Not applicable	Nil
From amongst Warehouse Assistant Grade-II on the basis of a test, failing which by direct recruitment.	Matric with minimum typing speed of 30 words per minute preferably with experience of office work. Should have undergone training on Comptometer machine.	25 yrs.	Not applicable	Nil

1	2	3	4	5	6
30 Cashier	Group 'C'	1	(i) Rs. 330-10-380-EB-12-500-EB-15-560. (ii) Rs. 425-15-500-EB-15-560-20-700-EB-25-800. In addition Special Pay amounting to 20% of the basic pay Subject to minimum of Rs. 35 and maximum of Rs. 50/-.	Selection	
31. Warehouse Assistant Grade-II	Group 'C'	1879	Rs. 260-6-290-EB-6-326-8-366-EB-8-390-10-400.	—	Promotion 20% , direct recruitment 80%.
32. Hind Typist (Warehouse Assistant Grade-II)	Group 'C'	16	Rs. 260-6-290-EB-6-326-8-366-EB-8-390-10-400.	Selection	100% direct recruitment
33. Staff Car Driver	Group 'C'	18	Rs. 260-6-290-EB-6-326-8-366-EB-8-390-10-400.	Selection	Direct recruitment 100%.

7	8	9	10	11
Appointment of suitable officials from amongst Warehouse Assistant Grade-I/junior Superintendent/Assistant. Preferably with Accounts or Commerce qualification.	—	—	Not applicable	For the purpose of promotion to the post of Junior Superintendent/Suerintendent/ Executive Assistant/Assistant Manager, the Cashier will take his seniority as Warehouse Assistant Grade-I/junior Superintendent, Assistant as the case may be.
Promotion : Promotion from amongst matriculate Class-IV employees with 3 years regular service in that grade. The appointment would be subject to their passing the required typing speed within the prescribed time limit.	Matric with a minimum typing speed of 30 words per minute preferably with experience of office work (typing speed will, however, be not a condition precedent for physically handicapped candidates found otherwise suitable).	25 yrs.	Not applicable	All candidates, by direct recruitment, will have to compete in written/typing tests prescribed by the appointing authority.
	Graduate with Hindi as one of the subjects with a minimum speed of 30 words per minute in Hindi typing preferably with experience of Hindi typing work.	25 yrs.	Not applicable	All candidates will have to compete in written/typing tests prescribed by the appointing authority.
	Direct recruitment Educational qualification (i) Middle School standard pass (ii) Licence for driving light motor vehicles. (iii) Three years experience as Driver. Desirable : (i) Licence for driving heavy motor vehicles.	30 yrs.	Not applicable	Preference will be given to regular appointed Class-IV employees/Despatch Rider of the Corporation who possess the qualification prescribed in col. 8. If no suitable persons from amongst them available, posts may be filled by direct recruitment.

1	2	3	4	5	6
34. Lift Attendant	Group 'C'	6	Rs. 260-6-290-EB-6-326-8-366-EB-8-390-10-400.	Selection	Promotion 100% Selection basis
35. Daftry	Group 'D'	32	Rs. 200-3-206-4-234-EB-4-250.	Non-Selection	Promotion 100% by seniority cum-fitness basis.
36. Peon	Group 'D'	46	Rs. 196-3-220-EB-3-232.	Selection	Direct recruitment 100%
37. Senior Gardener, Gardener Grade-I	Group 'D'	1	Rs. 200-3-206-4-234-EB-4-250.	—	100% promotion
38. Gardener	Group 'D'	17	Rs. 196-3-220-EB-3-232	Selection	Direct recruitment 100%.
39. Chowkidar Grade-I	Group 'D'	385	Rs. 200-3-206-4-234-EB-4-250.	—	Promotion 100% by seniority-cum-fitness basis.
40. Chowkidar Grade-II	Group 'D'	2180	Rs. 196-3-220-EB-3-232.	Selection	Direct recruitment 100%.

7	8	9	10	11
From amongst Peons with at least 3 years service working in the region where the vacancy in question has arisen (Head Office would be treated as a separate region).	—	—	Not applicable	Nil
From amongst Peons working in the region (Head Office will be treated as a separate region) where the vacancy in question, has arisen with at least 3 years service as Peon.	—	—	Not applicable	Nil
—	Middle school standard pass, preference will be given to those with some knowledge of English and Hindi/Local language.	25 yrs.	Not applicable	Nil
From amongst Gardeners (Rs. 196—232) with at least 10 years service in the scale.	—	—	Not applicable	Nil
—	Should have experience of working as a Mali in a nursery or a garden for at least one year.	25 yrs.	Not applicable	Nil
From amongst Chowkidars Grade-II (Scale Rs. 196—232) in the region where the vacancy in question has arisen with at least 3 years experience	—	—	Not applicable	Nil
—	Direct recruitment (i) Middle school standard pass. (ii) Experience of working as Chowkidar for 2 years.	25 yrs.	Not applicable	Every person appointed as Chowkidar shall undergo requisite training as prescribed by the Corporation.

1	2	3	4	5	6
41. Senior Sweeper	Group 'D'	103	Rs. 200-3-206-4-234-EB-4-250.	—	Promotion 100% by seniority-cum-fitness basis.
42. Sweeper	Group 'D'	584	Rs. 196-3-220-EB-3-232	Selection	Direct recruitment 100%
43. Farash	Group 'D'	10	Rs. 196-3-220-EB-3-232	Selection	Direct recruitment 100%
44. Helper	Group 'D'	61	Rs. 196-3-220-EB-3-232	Selection	Direct recruitment 100%
1. Manager (Technical)	Group 'A'	1	Rs. 1500-60-1800	Selection	Promotion/Direct recruitment/transfer on deputation to be determined by the Board on each occasion.

7	8	9	10	11
From amongst Sweepers (scale Rs. 196-232) in the region where the vacancy in question has arisen with at least 3 years experience.	—	—	Not applicable	Nil
—	—	25 yrs.	Not applicable	Nil
—	—	25 yrs.	Not applicable	Nil
—	—	25 yrs.	Not applicable	Physical fitness & ability to do manual labour will be the main consideration. Experienced persons in skilled labour will be given preference.

**Technical Cadre**

Promotion	Direct recruitment	45 yrs.	Not applicable	Nil
Joint Manager in the Technical cadre with three years service in the scale of Rs. 1300-1700.	Educational qualification :			
Deputation	A post Graduate Degree in Second Class in Agriculture with Entomology or Micro-biology or Bio-Chemistry or a post Graduate Degree in, Bio-Chemistry or Micro-biology or a Post Graduate Degree in Second Class in Zoology with Entomology.			
Officers from the Central Government with at least 4 years service in the scale, the minimum of which is not less than Rs. 1100/- or officers from the Public Institutions with minimum of at least four years at the middle management level.	Experience			
	At least 4 years experience in a Central Government Department in the scale the minimum of which is not less than Rs. 1100/- or comparable experience in a Public Institution or Commercial Organisation.			

1	2	3	4	5	6
2. Joint Manager (Technical)	Group 'A'	1	Rs. 1300-50-1700	Selection	By promotion 75% failing which by direct recruitment, failing which by deputation; direct recruitment 25%, failing which by deputation.
3. Deputy Manager (Technical)	Group 'A'	11	Rs. 1200-50-1600	Selection	By promotion 75%, failing which by direct recruitment, failing which by deputation; by direct recruitment 25%, failing which by deputation.

7	8	9	10	11
Promotion Deputy Managers in Technical cadre with three years service in the scale of Rs. 1200-1600. Deputation : Suitable officers from Central Government with 3 years service in the scale the minimum of which is not less than Rs. 1100/- or officers from Public Institutions or commercial organisations with 3 years experience and drawing not less than Rs. 1600/- per month inclusive of Dearness Allowance.	Direct recruitment Educational qualification A post graduate degree in Second Class in Agriculture with Entomology or Micro-biology or Bio-Chemistry or a Post Graduate Degree in Second Class in Bio-Chemistry or Micro-Biology or a Post Graduate Degree in Second Class in Zoology with Entomology. Experience 6 years service in Central Government, of which three years should be in the scale the minimum of which is not less than Rs. 1100/- or six years experience in a Public Institution or Commercial Organisation; drawing not less than Rs. 1600/- per month inclusive of Dearness Allowance for three years.	40 yrs	Not applicable	Nil
Promotion Senior Assistant Managers in Technical Cadre with 5 years service in the scale of Rs. 700-1300. Deputation Suitable officers from Central Government with 4 years service in the scale, the minimum of which is not less than Rs. 650/- Or Officers from Public Institutions or Commercial Organisations with similar experience and drawing not less than Rs. 1300/- per month inclusive of Dearness Allowance.	Direct recruitment A Post Graduate Degree in Second Class in Agriculture with Entomology or Micro-Biology or a Post Graduate Degree in second class in Bio-Chemistry or Micro-Biology or a Post Graduate Degree in Second Class in Zoology with Entomology. Experience Four years service in Central Government in the scale the minimum of which is not less than Rs. 650/- or officers from Public Institutions or Commercial Organisations with similar experience and drawing not less than Rs. 1300/- per month inclusive of Dearness Allowance.	40 yrs.	Not applicable	Nil

1	2	3	4	5	6
4. Senior Assistant Manager (Technical)	Group 'A'	21	Rs. 700-40-900-EB-40-1100-50-1300.	Selection	Promotion 50 %, Direct recruitment 50 %.
5. Storage and Inspection Officer (Technical)	Group 'B'	-	Rs. 650-30-740-35-810-EB-35-880-40-1000-EB-40-1200.	Selection	Promotion 100 %.
6. Superintendent (Technical)	Group 'B'	—	Rs. 550-25-750-EB-30-900.	Selection	Promotion 100 %
7. Technical Assistant	Group 'C'	377	Rs. 425-15-500-EB-15-560-20-700-EB-25-800.	—	75 % by promotion on seniority-cum-fitness basis, 25 % by direct recruitment
8. Junior Technical Assistant	Group 'C'	623	Rs. 380-12-500-EB-15-560.	-	100 % direct recruitment
9. Laboratory Assistant	Group 'C'	1	Rs. 260-6-290-EB-6-326-8-366-EB-8-390-10-400.	-	100 % direct recruitment
10. Selection Grade Dusting Operator	Group 'D'	96	Rs. 210-4-250-EB-5-270.	-	100 % promotion by seniority-cum-fitness.

7	8	9	10	11
Promotion	Direct recruitment	30 yrs.	Not applicable	Nil
Storage and Inspection Officers in Technical cadre with three years of service in the scale of Rs. 650-1200.	Educational qualification A post graduate degree in IInd Class in Agriculture with Entomology/Micro-Biology/Bio-Chemistry or a Post-Graduate Degree in IInd class in Bio-Chemistry or a Post Graduate Degree in IInd Class in Zoology with Entomology.	—	—	—
Promotion	—	—	Not applicable	Nil
Superintendents in Technical cadre with five years service in the post.	—	—	Not applicable	Nil
Promotion	—	—	Not applicable	Nil
Technical Assistants with five years service in the scale of Rs. 425-800.	—	—	Not applicable	Nil
Promotion	Direct recruitment	30 years	Not applicable	Nil
From amongst Junior Technical Assistants who have put in at least three years service in that grade.	Degree in Agriculture or a Degree with Zoology, Chemistry or Bio-Chemistry as one of the subjects with three years experience of quality determination of agricultural produce, its storage and preservation by modern methods.	—	—	—
—	Direct recruitment	28 yrs.	Not applicable	Nil
—	Degree in Agriculture or a degree with Zoology, Chemistry or Bio-Chemistry as one of the subjects.	—	—	—
—	Higher Secondary pass with Science Group having laboratory training or Intermediate Science.	22 yrs.	Not applicable	Nil
From amongst Dusting Operators working in the region where the vacancy in question has arisen and who have put in at least three years service in that grade.	—	—	Not applicable	Nil



1	2	3	4	5	6
11. Dusting Operator	Group 'D'	607	Rs. 200-3-206-4-234-EB-4-250.	—	100% promotion by seniority-cum-fitness.
<b>ENGINEERING CADRE</b>					
1. Manager (Engineering)	Group 'A'	1	Rs. 1800-100-1000-125/2-2250	Selection	Promotion/Direct recruitment/transfer on deputation, to be determined by the Board on each occasion.
2. Joint Manager (Engineering)/Superintending Engineer.	Group 'A'	1	Rs. 1200-50-1700	Selection	By Promotion 75%, failing which by direct recruitment, failing which by deputation by direct recruitment 25%, failing which by deputation.

7	8	9	10	11
From amongst the Middle School Standard pass/Group D' employees except Sweepers with at least three years service in the Region where the vacancy in question has arisen.	—	—	Not applicable	Nil
<b>ENGINEERING CADRE</b>				
Promotion	Direct recruitment	45 years	Not applicable	Nil
Joint Manager (Engineering) with five years service in the scale of Rs. 1200-1700.	Educational qualifications A degree in Civil Engineering.			
Deputation	Experience			
Suitable Officers from Central Government with at least five years service in the scale the minimum of which is not less than Rs. 1100/- or officers from Public Institutions/Commercial Organisations with five years experience in civil engineering construction work and drawing not less than Rs. 2000/- per month inclusive of Dearness Allowance.	About five years experience as Civil Engineer in a Government Department in the scale the minimum of which is not less than Rs. 1100/- or similar experience of five years in Public Institution/Commercial organisation and drawing not less than Rs. 2000/- per month inclusive of Dearness Allowance.			
Promotion	Direct recruitment	40 years	Not applicable	Nil
Executive Engineers/Surveyor or Works/Structural Engineers with three years service in the scale of Rs. 1100-1600.	Educational qualification A degree in Civil Engineering.			
Deputation	Experience			
Suitable officers of Central Government with three years service in the scale the minimum of which is not less than Rs. 1100/- or officers from Public Institutions/Commercial Organisations with similar experience and drawing not less than Rs. 1600/- per month inclusive of Dearness Allowance.	Minimum of six years service in Government of which at least three years should be in the scale the minimum of which is not less than Rs. 1100/- or six years experience in Public Institution or construction organisation and drawing not less than Rs. 1600/- per month inclusive of Dearness Allowance for three years.			

1	2	3	4	5	6
3. Executive Engineer/ Surveyor of Works.	Group 'A'	19	Rs. 1100-50-1600	Selection	By promotion 75%, failing which by direct recruitment failing which by deputation: by direct recruitment 25%, failing which by deputation.
4. Assistant Engineer/ Assistant Surveyor of Works.	Group 'B'	123	Rs. 650-30-740-35-810-EB-35-880-40-1000-EB-40-1200.	Selection	Promotion 50% Direct recruitment 50%.
5. Assistant Architect	Group 'B'	—	Rs. 650-30-740-35-810-EB-35-880-40-1000-EB-40-1200.	Selection	Promotion 50%, direct recruitment 50%.
6. Architectural Assistant	Group 'B'	1	Rs. 550-25-750-EB-30-900.	Selection	Promotion
7. Draftsman Grade-I	Group 'C'	8	Rs. 550-20-650-EB-25-750	Selection	Promotion

7	8	9	10	11
Promotion Assistant Engineers, Assistant Surveyor of Works (Civil) with 6 years service in the scale of Rs. 650-1200. Deputation Suitable officers from Central Government with 4 years service in the scale the minimum of which is not less than Rs. 650/- or the officers from public institutions/Commercial organisations with similar experience and drawing not less than Rs. 1300/- per month inclusive of Dearness Allowance.	Direct recruitment A degree in Civil Engineering or Structural Engineering. Experience Four years experience relating to Civil Engineering Construction work/structural engineering in Government, Public Institution/Commercial Organisation and drawing not less than Rs. 1300/- per month inclusive of Dearness Allowance.	40 years	Not applicable	Nil
Promotion Graduate Sectional Officers with three years service and Diploma Holder Sectional Officers with five years service in the post.	Direct recruitment A degree in Civil/Electrical, Architectural Engineering.	30 years	Not applicable	Nil
Promotion Degree Holder Architectural Assistant with four years service in that post.	Direct recruitment A degree in Architecture.	30 years	Not applicable	Nil
From amongst the Draftsmen Grade-I who have put in at least 5 years service in that grade.	—	—	Not applicable	Nil
From amongst Draftsmen Grade-II who have put in at least 8 years service in that grade.	—	—	Not applicable	Nil

1	2	3	4	5	6
8. Sectional Officer (Overseer)	Group 'C'	326	Rs. 425-15-500-EB-15-560-20-700.	—	100% direct recruitment
9. Draftsman Grade-II	Group 'C'	25	Rs. 330-10-380-EB-12-500-EB-15-560.	Selection	100% by direct recruitment
10. Senior Operator	Group 'C'	3	Rs. 330-10-380-EB-12-500-EB-15-560.	—	100% by direct recruitment.
11. Junior Operator	Group 'C'	3	Rs. 260-6-290-EB-6-326-8-366-EB-8-390-10-400.	—	100% by direct recruitment.
12. Mistry (Electrical)	Group 'C'	18	Rs. 260-6-290-EB-6-326-8-366-EB-8-390-10-400.	—	100% direct recruitment.
13. Mistry (Works).	Group 'C'	—	Rs. 260-6-326-EB-8-350.	—	100% direct recruitment

7	8	7	10	11
—	Diploma in Civil/Mechanical Electrical Engineering from any recognised Institution.	30 years	Not applicable	Nil
—	Diploma in Draftsmanship or in Civil Engineering preferably with proficiency in drafting plans and preparing estimates, with two years experience in a drawing office of standing.	30 years	Not applicable	Nil
—	Direct recruitment: The candidate should have: (i) Pass Matric., (ii) A valid Electrical Licence as conducted by the State Government. (iii) Working experience of at least three years in refrigeration or air-conditioning plant.	30 years.	Not applicable.	Nil.
—	Direct recruitment: The candidate should have: (i) Pass Matric; (ii) Practical knowledge and experience of running electric generators and motors; (iii) At least two years experience in any refrigeration or air-conditioning plant.	30 years.	Not applicable.	Nil.
—	Direct recruitment : Matric or possessing equivalent qualification, holding electrical wireman's licence issued by the State Government and with at least two years experience.	30 years.	Not applicable.	Nil.
—	Should be 1st class Mason and should be able to read elementary plans and execute works. Have to undergo Trade Test before appointment.	30 years.	Not applicable.	Nil.

1	2	3	4	5	6
14. Wireman-Pump-Operator.	Group 'C'	6	Rs. 260-6-326-EB-8-350.	—	100% direct recruitment.
15. Carpenter	Group 'C'	1	Rs. 260-6-326-EB-8-350.	—	100% direct recruitment.
16. Plumber.	Group 'C'	2	Rs. 260-6-326-EB-8-350.	—	100% direct recruitment.
17. Assistant Pump Operator.	Group 'D'	2	Rs. 210-4-226-4-250 EB-5-290.	—	100% direct recruitment.
1. Financial Adviser.	Group 'A'	1	Rs. 1800-100-2000-125/2-2250.	FINANCE AND ACCOUNTS CADRE Selection Promotion/Direct Recruitment/transfer on deputation, to be determined by Board on each occasion.	

7	8	9	10	11
—	Matric or equivalent qualification having at least two years' experience. Must be possessing Wireman's licence from Industrial Training Institute or any other Government Institute.	30 years.	Not applicable.	Nil.
—	A recognised trade certificate or licence with two years experience in the field.	30 years.	Not applicable.	Nil.
—	A recognised trade certificate or licence with two years experience in the field.	30 years.	Not applicable.	Nil.
—	Matric or equivalent qualification. Having at least two years experience of running refrigerators, electric generators, motors etc.	30 years.	Not applicable.	Nil.
Promotion: Deputy Financial Adviser and Manager in Finance and Accounts Cadre with three years service in the scale of Rs. 1500-1800.	Direct Recruitment : Educational qualification : A Fellow of the Institute of Chartered Accountants or Institute of the Costs and Works Accountants.	45 years.	Not applicable.	Nil.
Deputation : Officers from All India Services or Central Services Class-I with at least 5 years service in the scale the minimum of which is not less than Rs. 1200/- or officers of Public Institutions with 5 years similar experience drawing not less than Rs. 2000/- per month inclusive of Dearness Allowance.	Experience : Five years experience in Central Government in the scale the minimum of which is not less than Rs. 1200/- or five years similar experience in Public Institutions/commercial organisations drawing pay not less than Rs. 2,000/- per month inclusive of Dearness Allowances.			

1	2	3	4	5	6
2. Deputy Financial Adviser & Manager (Accounts).	Group 'A'	1	Rs. 1500-60-1800.	Selection.	Promotion /direct recruitment/transfer on deputation to be determined by Board on each occasion.
3. Joint Manager, (Accounts).	Group 'A'	2	Rs. 1300-50-1700.	Selection.	By promotion 75%, failing which by direct recruitment, failing which by deputation; and by direct recruitment 25%, failing which by deputation.
7	8	9	10	11	
Promotion : Joint Managers in the Finance and Accounts cadre with three years service in the scale of Rs. 1300-1700.	Direct recruitment : Educational qualification : A Fellow of the Institute of Chartered Accountants or Institute of the Costs and Works Accountants.	45 years.	Not applicable.	Nil.	
Deputation :  Suitable officers from the Central Government with four years experience in the scale the minimum of which is not less than Rs. 1100/- or officers from Public Institutions/Commercial organisations with 3 years similar experience at middle management level.	Experience :  Three years experience in Central Government in the scale the minimum of which is not less than Rs. 1100/- or 3 years similar experience at middle management level in Public Institutions/ Commercial organisations.				
Promotion : Deputy Managers in Finance and Accounts cadre with 3 years service in the scale of Rs. 1200-1600	Direct recruitment. Educational qualification : A post graduate degree in the Second Class in Commerce or Business Administration with Specialisation in Finance or Accounts from a reputed Institution or a Member of the Institute of Chartered Accountants or of the Institute of Cost and Works Accountants.	40 years.	Not applicable.	Nil.	
Deputation : Suitable officers from Central Government with 2 years experience in the scale the minimum of which is not less than Rs. 1100/- or officers with 3 years similar experience in Public Institutions/Commercial Organisations drawing not less than Rs. 1600/- per month inclusive of Dearness Allowance.	Experience : 3 years service in Central Govt. or Subordinate Accounts Service (SAS) with 6 years service in the scale the minimum of which is not less than Rs. 1100/- or 6 years experience in a Public Institution or a Commercial organisation drawing not less than Rs. 1600/- per month inclusive of Dearness Allowance.				

1	2	3	4	5	6
4. Deputy Manager (Accounts).	Group 'A'	10	Rs. 1200-50-1600.	Selection.	By promotion 75%, failing which by direct recruitment, failing which by deputation; by direct recruitment 25%, failing which by deputation.
5. Senior Assistant Manager (Accounts)	Group 'A'	18	Rs. 700-40-900-EB-40-1100-50-1300.	Selection.	Promotion 50%, Direct recruitment 50%, Promotion 100%.
6. Assistant Manager (Accounts).	Group 'B'	28	Rs. 650-30-740-35-810-EB-35-880-40-1000-EB-40-1200.	Selection.	
7. Accountant	Group 'B'	151	Rs. 500-20-700-EB-25-900.	—	50% Direct Recruitment, 50% Promotion.
7	8	9	10	11	
Promotion: Senior Assistant Managers in the Finance & Accounts Cadre with five years service in the scale of Rs. 700—1300.	Direct recruitment : Qualifications:— A. Member of the Institute of the Chartered Accountants or of the Institute of Costs & Works Accountant with two years experience or a degree in second class in Commerce or Business Administration, with specialisation in finance or accounts from reputed institution with 4 years experience, drawing not less than Rs. 1300/- per month inclusive of Dearness Allowance.	40 years.	Not applicable.	Nil.	
Deputation : Suitable officers from Central Government with four years service in the scale the minimum of which is not less than Rs. 650/- or officers with similar 4 years experience in Public Institutions/Commercial Organisations drawing not less than Rs. 1300/- per month inclusive of Dearness Allowance.					
Promotion: Assistant Managers in Finance and Accounts cadre with three years experience in the scale of Rs. 650—1200.	Direct recruitment: Educational qualifications:— (i) A member of the Institute of the Chartered Accountants or of the Institute of Costs and Works Accountants; or (ii) A Post-Graduate Degree in second class in Commerce or Business Administration with specialisation in Finance or Accounts from a reputed institution with two years experience; or (iii) SAS with five years experience.	30 years.	Not applicable.	Nil.	
Promotion: Accountants with five years service in the scale of Rs. 500—900.	—	—	Not applicable.	Nil.	
Promotion: From amongst Assistants/Junior Superintendents who have put in at least three years service in that grade.	Direct Recruitment: B. Com. or B.A. (Commerce) or Chartered Accountant or Costs and Works Accountants or SAS Accountants of the Indian Audit & Accounts Department with about three years experience in Maintaining and auditing of accounts in Industrial/Commercial/Departmental Undertakings.	30 years	Not applicable.	Nil.	

1	2	3	4	5	6
ISOLATED CADRE					
1. Chief Vigilance Officer.	Group 'A'	1	Rs. 1800-100-2000-125/2-2250.	Selection	Deputation.
2. Manager (Security).	Group 'A'	1	Rs. 1800-100-2000-125/2-2250.	Selection	Deputation.
3. Manager (Custom Bonding).	Group 'A'	1	Rs. 1500-60-1800.	Selection	Deputation.
4. Security Officer.	Group 'A'	2	Rs. 700-40-900-EB-40-1100-50-1300.	Selection	Deputation, failing which by direct recruitment.

7	8	9	10	11
ISOLATED CADRE				
Deputation: Suitable Officers from All India Services or Central Services Class-I eligible for appointment as Deputy Secretary and above under Central Government with experience in vigilance work.	—	—	Not applicable.	Nil.
Deputation : Suitable officers from Indian Police Service/Defence Services with at least 6 years service in the post the minimum of which is not less than Rs. 1300/-.	—	—	Not applicable.	Nil.
Deputation: Suitable Officers from the Indian Customs & Excise Department with at least 3 years experience as Assistant Collector (Customs).	—	—	Not applicable.	Nil.
Deputation : Suitable officers from Police force/armed forces with 5 years service in the scale the minimum of which is not less than Rs. 550/- or suitable officers from Public Institutions with 5 years experience of dealing with security matters at supervisory level.	Educational qualification : A University degree or equivalent.  Experience : 5 years service in Police/Armed Forces in the scale the minimum of which is not less than Rs. 550/- dealing with security matters or 5 years experience at supervisory level in a Public Institution or a Commercial Organisation.	40 years.	Not applicable.	Nil.

NOTE :—The number of posts specified in column 3 shows the position as on 1-1-1986 and is subject to change from time to time.

## APPENDIX-III

(See regulation 11)

## (Declaration of Fidelity and Secrecy)

I \_\_\_\_\_, declare that I will faithfully, truly and to the best of my judgment, skill and ability execute and perform the duties which are required of me as an employee of the Central Warehousing Corporation and which properly relate to any office or position in the said Corporation held by me.

I further declare that I will not communicate or allow to be communicated to any person not legally entitled thereto any information relating to the affairs of the said Corporation nor will I allow any such person to inspect or have access to any books or documents belonging to, or in the possession of, the Corporation and relating to the business of the Corporation.

Signature \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

Signed before me

Signature \_\_\_\_\_

Designation \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

V.K. PARTHASARATHY, (Personnel Manager).